

EVALUATOR DE COMPETENȚE PROFESIONALE

cod COR 241219

SUPORT DE CURS

OBIECTIVELE FORMĂRII

După parcurgerea acestor unități cursanții vor fi capabili să:

- realizeze activitățile care asigură desfășurarea cu succes a procesului de evaluare: *planul de evaluare, metodele de evaluare, culegerea informațiilor, organizarea evaluării*;
- înregistreze documentele și dovezile produse de un candidat în procesul de evaluare;
- informeze și consilieze un candidat care solicită evaluarea competențelor profesionale așa încât participarea acestuia la procesul de evaluare să fie conștientă și constructivă;
- identifice aspectele critice ale unității / unităților care se evaluează și tipurile de dovezi necesar;
- elaboreze instrumente eficiente care asigura calitatea procesului de evaluare.

CUPRINS

- **CONTEXT**
- **LEGISLATIE**
- **ARGUMENT**
- **PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA EVALUĂRII**
 - Întocmirea planului de evaluare și stabilirea metodelor de evaluare care trebuiesc aplicate
 - Planificarea situațiilor de culegere a informațiilor și organizarea evaluării
- **EFFECTUAREA EVALUĂRII**
 - Evoluția teoriilor evaluării: de la măsurare, la evaluare
 - Evaluarea competențelor profesionale
 - Pregătirea candidatului / candidaților în vederea evaluării
 - Aplicarea instrumentelor de evaluare și asigurarea înregistrării dovezilor de competență
 - Furnizarea unui feedback candidatului / candidaților
- **ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE**
 - Identificarea aspectelor critice ale competenței care se evaluează
 - Stabilirea tipurilor de dovezi necesare
 - Construirea instrumentelor de evaluare
 - Asigurarea calității instrumentelor de evaluare
- **ÎNREGISTRAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR EVALUĂRII**
 - Înregistrarea rezultatelor evaluării pe baza standardelor ocupaționale
 - Raportarea cu privire la procesul de evaluare
 - Efectuarea recapitulării finale (oferirea unui feedback candidatului)
- **UNITATEA 7– ANALIZAREA INFORMAȚIILOR ȘI LUAREA DECIZIEI PRIVIND COMPETENȚA**
 - Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare

- Luarea deciziilor de evaluare

■ **VERIFICAREA INTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE**

- Îndrumarea evaluatorilor
- Administrarea și monitorizarea înregistrărilor privind evaluarea
- Verificarea procesului de evaluare
- Raportarea rezultatelor verificărilor

■ **VERIFICAREA EXTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE**

1. Furnizarea informațiilor, sfaturilor și suportului tehnic centrelor de evaluare
2. Verificarea practicilor de evaluare și procedurilor centrului
3. Raportarea rezultatelor verificărilor
4. Oferirea de feed-back centrelor

■ **BIBLIOGRAFIE**

■ **ANEXA 1 – Descriptorii de nivel EQF**

■ **ANEXA 2 – Standarde de pregătire profesională (exemple)**

■ **ANEXA 3 – Identificarea aspectelor critice pentru o unitate de competență (model)**

■ **ANEXA 4 – Instrumente de evaluare (exemple)**

■ **ANEXA 5 – Fișă de observare**

■ **ANEXA 6 – Dosar de evaluare (model)**

“Diferența dintre școală și viață? În școală, înveți o lecție, apoi dai un test. În viață, ai de dat un test care te învață o lecție. ”

Tom Bodett

■ CONTEXT

În anul 2000 prin Agenda de la Lisabona, Consiliul Europei a făcut cunoscut principalul obiectiv strategic de reînnoire a politicii de dezvoltare și consolidare a Uniunii – *creșterea economică bazată pe cunoaștere pentru a deveni cea mai competitivă și dinamică economie din lume*. Această creștere trebuie să ofere locuri de muncă mai multe și mai bune, o coeziune economică și socială superioară și să fie capabilă de o dezvoltare durabilă.

În baza logicii realității socio-economice existente în țările UE, s-au stabilit obiectivele care condiționează direct realizarea lui: accesul la sistemele de educație și formare profesională, calitatea rezultatelor educației și formării și legiferarea unui sistem care să asigure etalonul comun de “măsurare” a calității acestora. În paralel s-au elaborat strategii care să conducă la realizarea practică a noilor fundamente educaționale: *necesitatea învățării pe tot parcursul vieții și formarea continuă*.

Este evident că necesitatea atingerii obiectivelor *Strategiei de la Lisabona* au adus în atenția Consiliul Europei problema calificărilor profesionale și a modului în care acestea pot fi comparate la nivel european plecând de la realitatea că cetățenii UE provin din țări care au sisteme de învățământ și educație cu istoric și specific național, tradiții și culturi atât de diferite.

Pentru identificarea și evaluarea nevoilor participanților la piața comună a muncii a fost necesar să se dezvolte parteneriate la toate nivelurile care să găsească soluțiile optime privind accesul la sistemele de educație și formare profesională, asigurarea calității acestora, evaluarea resurselor, valorificarea învățării, consolidarea serviciilor de informare privind oportunitățile de învățare, accesul tuturor la calificările de bază, sprijin pentru cercetarea și pedagogia inovativă.

Globalizarea și transformările generate de acest fenomen, progresul tehnologic și informatic fără precedent, necesitatea echilibrării balanței cerere - ofertă pe o piață a muncii aflată în continuă schimbare, au adus schimbări majore și în teoria educației. A fost definit noul concept de **“învățare pe tot parcursul vieții”** - *activitatea de învățare a unei persoane care are loc de-a lungul întregii sale vieți având drept scop creșterea potențialului cognitiv și a competențelor sale dintr-o perspectivă personală în concordanță cu cea social-civică și de ocupare*. S-a acceptat realitatea că învățare se poate desfășura în sistem formal, non formal și informal

și că în societatea noastră formarea este rezultatul combinației de învățare la scară extinsă, în școală, la locul de muncă, acasă, în comunitate și mediul social.

În acest context, a fost și este necesar ca toate formele de învățare să fie identificate, evaluate și recunoscute deoarece învățarea pe parcursul întregii vieți, trebuie să vizeze însușirea de competențe de bază solide, atât pentru tineri cât și pentru adulți, accesul echitabil la învățare din perspectiva întregului ciclu al vieții, evaluarea și alocarea resurselor conform cu nevoile ciclului vieții. Implicarea a cât mai multor “parteneri sociali” responsabilizați este una dintre soluțiile care pot conduce la asigurarea calității rezultatelor la nivel micro și macro.

După studii îndelungate, pornind de la nivelul de școlarizare, timpul de școlarizare, modul de alcătuire a programelor de învățământ, și multe alte considerente privind învățarea, s-a ajuns la concluzia că nu se pot compara calificările pe aceste criterii. Analizând modele de calificare și certificare din toate țările europene și comparându-le cu sistemul american, s-a constatat că acesta din urmă este mult mai pragmatic și mai eficient pentru abordarea profesiilor și calificărilor; modele europene fiind mult mai filozofice și mai generale.

Aceste concluzii au condus la adoptarea unui sistem de **comparare a calificărilor pe baza rezultatelor învățării** și nu **compararea modului cum s-au dobândit cunoștințele și competențele** necesare. În acest sens, în Uniunea Europeană s-a adoptat un “**model european al calificărilor**” bazat pe utilizarea standardelor ocupaționale față de care, fiecare țară membră, trebuie să se raporteze.

România a adoptat utilizarea standardelor ocupaționale în a doua jumătate a anilor '90 pentru ca educația și formarea profesională națională să răspundă cerințelor pieței muncii și în același timp să regleze mecanismul de cooperare între furnizorii de formare și angajatori. În noiembrie 2005, România a încheiat programul de armonizare a legislației sale cu legislația Uniunii Europene privind formarea profesională a adulților, program adoptat în baza MODELULUI EUROPEAN AL CALIFICĂRILOR. Încheierea acestui proces a adus modificări atât în desfășurarea învățământului formal (școala generală, școli profesionale, liceu, facultate, masterat, doctorat), cât și în desfășurarea învățământului non-formal.

A fost necesar să se identifice, să se elaboreze și să se adopte Standardele Ocuționale – care să descrie toate unitățile de competență și toate elementele de competență aferente unei calificări. S-a decis că toate programele școlare trebuie să aibă la bază descrierea competențelor și abilităților care se vor însuși prin parcurgerea lor. De asemenea formarea profesională a adulților trebuie să se desfășoare tot pe bază standarde, astfel încât, în urma parcurgerii oricăror cursuri sau stagii de formare, cursanții să aibă cunoștințele necesare dezvoltării competențelor certificării respective. La sfârșitul unei etapei de formare sau la finalizarea unui curs, absolvenții trebuie să fie capabili să pună în practică cele învățate și să facă dovada dezvoltării propriilor competențe profesionale.

Modelul european al calificărilor are 8 niveluri de calificare – vezi Anexa 1. Fiecare nivel de calificare este descris de unități de competență care la rândul lor precizează diferite elemente de competență. În România sunt, în prezent, doar 5 niveluri de calificare care trebuie comparate cu Modelul European al Calificărilor și identificate calificările corespunzătoare acelor competențe profesionale.

Standardele definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație. Standardele de referință definesc un nivel optim de realizare a unei activități de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

Standardele ocupaționale precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație. Competența profesională este capacitatea unei persoane de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice pentru a realiza activități de muncă la nivelul calitativ cerut la locul de muncă.

Standardele de pregătire profesională – SPP sunt documentele care descriu o calificare profesională prin unități de competență necesare desfășurării unei activități profesionale într-un anumit domeniu. SPP reprezintă o descriere clară a nevoilor pieței forței de muncă, în strânsă legătură cu proiectarea unui program de formare profesională. Standardul de formare profesională transpune standardul ocupațional în ofertă educațională. SPP constituie un sistem mai flexibil și mai bine ajustat la cererea pe piața muncii care susține integrarea tuturor categoriilor de persoane în căutare de loc de muncă pe piața.

Standardele ocupaționale reprezintă o premiză pentru un sistem de instruire profesională tehnică, ajustat la cerințele pieței muncii. Acestea au un rol fundamental în elaborarea curriculum-ului, materialelor didactice, dotarea cu echipament a laboratoarelor și atelierelor de lucru, testarea și certificarea competențelor profesionale. Mai mult decât atât, standardele ocupaționale sunt un instrument important pentru orientarea profesională, plasarea în câmpul muncii și politicile salariale. Standardele Ocupaționale constituie cadrul comun pentru evaluarea și certificarea competențelor profesionale printr-un sistem recunoscut.

Pentru aplicare practică a acestui sistem adoptat și recunoscut se impune înființarea și autorizarea “Centrelor de evaluare a competențelor profesionale” pentru toate calificările existente în Codul Ocupațiilor din România – **COR**. Evaluarea competențelor profesionale este de importanță majoră pentru reglarea mecanismului de accesare a diferitelor locuri de muncă pe o piața comună europeană caracterizată de continua schimbare a profesiilor, mobilitate și concurență. Reglarea acestui mecanism este unul dintre principalii factorii care generează dezvoltarea economică a UE.

Centrele de evaluare a competențelor profesionale au nevoie de persoane calificate în domeniul evaluării și certificării – Evaluatorul de Competențe Profesionale. În 2002 accesând un program PHARE România a inițiat și finalizat un proiect a cărui rezultat a fost Elaborarea și aprobarea standardului ocupațional privind certificarea competențelor profesionale pentru profesia de – “Evaluator de Competențe Profesionale”.

Structura instituțională din România care se ocupă de Formarea profesională a adulților este CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR – CNFPA care lucrează atât prin direcțiile de specialitate cât și prin 23 de comitete sectoriale, pentru fiecare ramură economică.

COSA – *Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare* înființat în anul 1994 a dezvoltat și aprobat metodologia de elaborare, validare și aprobare a standardelor ocupaționale în concordanță cu evoluțiile europene în domeniu. Pe baza acestei metodologii, au fost aprobate standarde ocupaționale din diferite domenii de activitate, ca referențial pentru dezvoltarea de programe de formare profesională care să răspundă cerințelor pieței muncii.

CNFPA – *Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților* a preluat atribuțiile COSA în anul 2003, în baza unui semnat în 2005, și îndeplinește în prezent rolul de *Autoritate Națională a Calificărilor - ANC*.

În conformitate cu legislația actuală din România, standardele ocupaționale pot fi elaborate de către asociații profesionale, organizații patronale sau sindicale, companii și furnizori de formare pe baza metodologiei CNFPA. În conformitate cu cadrul metodologic revizuit, verificarea și validarea standardelor ocupaționale elaborate poate fi realizată numai de către organizații abilitate în domeniul standardelor (comitete sectoriale, ministere).

EQF – European Qualifications Framework, *Cadrul European al Calificărilor* se bazează pe asigurarea calității ca instrument de recunoaștere europeană a certificatelor de calificare.

Asigurarea calității are o dimensiune crucială în Cadrul European al Calificărilor și angajamentul față de un set de principii comune este o precondiție pentru cooperarea între parteneri la diferite niveluri decizionale.

EFQM – *European Foundation for Quality Management* este organizația, creată în 1988, care are ca scop obținerea excelenței, indiferent de domeniul de activitate. Inițiată de 14 mari companii europene, EFQM a ajuns în prezent să numere peste 700 de membri, organizații de diferite dimensiuni, din sectorul public și din cel privat, din majoritatea țărilor europene. Începând cu 1992, EFQM acordă Premiul European al Calității.

ECVET – Sistemul European de acumulare, transfer și recunoaștere (validare) a competențelor obținute pe alte cai decât cele formale.

CQARF – Cadrul European de Referință pentru Asigurarea calității în Educație și Formare.

COR – Codul Ocupațiilor din România

CPSA – Clasificarea produselor și serviciilor asociate activităților

Sistemele de asigurare a calității sunt stabilite la nivel național pentru a asigura îmbunătățirea și responsabilizarea educației și formării cu scopul de a crește eficiența și transparența ofertei la toate nivelurile și de a promova încrederea reciprocă, recunoașterea și mobilitatea în interiorul și în exteriorul țării. Asigurarea

calității vizează conținutul programelor de studiu precum și rezultatele învățării dar nu garantează și îmbunătățirea calității.

Decizia de a adopta principiile **EQF** – Cadrului European al Calificărilor în România este o motivație importantă pentru revizuirea cadrului metodologic de elaborare a calificărilor utilizat în prezent. Această revizuire va contribui la stabilirea unui Cadru Național al Calificărilor coerent și transparent, atât pentru formarea inițială cât și continuă, din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți. Metodologia pentru analiza ocupațională reprezintă o parte integrantă a acestui cadru.

▪ **LEGISLAȚIE**

- ORDIN Nr. 4543/468 din 23.08.2004 - *pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale*
- ORDIN Nr. 3329/81 din 23.02. 2005 - *pentru modificarea și completarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale*, emitent - Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Aceste ordine guvernamentale reglementează punerea în aplicare a prevederilor Art. 32 din Ordonanța Guvernului Nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată. Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților coordonează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

▪ ARGUMENT

Cine poate fi *evaluator de competențe profesionale*?

Evaluator de competențe profesionale poate fi orice specialist cu experiență recentă de muncă și / sau de coordonare în ocupațiile / calificările dintr-un domeniu dacă este certificat de CNFPA în conformitate cu standardul ocupațional „*Evaluator de competențe profesionale*” pentru următoarele unități obligatorii:

- Planificarea și organizarea evaluării.
- Efectuarea evaluării.
- Analizarea informațiilor și luarea deciziei privind competența.
- Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării.

În urma formării și dobândirii certificării, Evaluatorul de competențe profesionale poate efectua evaluări de competențe profesionale prin coordonarea proceselor de evaluare fiind angajat al unui centru de evaluare sau colaborator extern.

De ce – *evaluator certificat de competențe profesionale* ?

Pentru că certificatul de evaluator de competențe profesionale este recunoscut de Ministerul Muncii și poate fi trecut în Cartea de Muncă. Acest certificat constituie o garanție a capacității persoanei care activează în această ocupație și dovedește competențele transferabile în alte domenii oferind mobilitate pe piața muncii.

De asemenea pentru că:

- în centrele de evaluare și certificare a competențelor obținute pe căi formale sau altele decât cele formale pot activa numai evaluatori certificați,
- centrele de evaluare pot fi autorizate și acreditate numai de evaluatori certificați,
- evaluarea competențelor profesionale în cadrul examinărilor finale ale absolvirii cursurilor de calificare / specializare / perfecționare autorizate de CNFPA se realizează cu evaluatori certificați.

Ce cunoștințe pot fi dobândite prin formarea ca evaluator de competențe profesionale?

- principii, procese și metode de evaluare,
- metodologia și cerințele evaluării pe bază de standarde ocupaționale,
- modalități de identificare și eliminare a discriminărilor privind procesul de evaluare,
- criteriile de autorizare a centrelor - cerințe pentru asigurarea calității evaluării,
- cerințele sistemului de verificare,
- tehnici de interviuare,

- întocmirea rapoartelor,
- practici de evaluare: culegerea dovezilor, evaluarea și verificarea internă, judecarea dovezilor, înregistrarea și păstrarea rezultatelor,

Ce aptitudini / atitudini pot fi dobândite?

- capacitate de analiză, interpretare obiectivă și decizie
- capacitate de soluționare a problemelor
- capacitate de evaluare obiectivă
- capacitate de inovare
- obiectivitate
- imparțialitate

Evaluatorul de competențe profesionale este pionul central al sistemului de evaluare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale. El trebuie să fie un specialist recunoscut în domeniul său de activitate pentru a conferi credibilitate evaluărilor pe care le va efectua, poate fi o persoană care practică efectiv ocupația sau conduce / coordonează echipe sau persoane din domeniul respectiv, ceea ce presupune experiență în evaluarea performanțelor profesionale ale acestora.

Poate fi evaluator acea persoană care este permanent la curent cu evoluția competențelor din domeniul său de activitate și va fi întotdeauna independent de procesul de formare al candidatului pe care îl evaluează.

Care sunt avantajele persoanelor evaluate ?

- recunoașterea competențelor profesionale prin obținerea unui certificat recunoscut la nivel național și internațional care atestă experiența acumulată într-un anumit domeniu,
- evidențierea capacității de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice și cu capacitatea proprie de gândire, analiză și sinteză pentru a obține rezultate la nivelul calitativ descris de standardul ocupațional,
- oferă garanție, mărește șansele de angajare și posibilitățile de dezvoltare ulterioară a carierei,
- ajută la creșterea și menținerea încrederii în sine și la creșterea capacității de autoevaluare.

Care sunt avantajele instituțiilor, angajatorilor, agenților economici ?

Solicitarea colaborării cu un Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale autorizat în scopul evaluării personalului angajat aduce instituțiilor, angajatorilor, agenților economici, numeroase beneficii:

- optimizarea productivității muncii ceea ce conduce la creșterea profitabilității,
- ameliorarea rezultatelor angajaților cu diverse personalități,
- mai buna cunoaștere a potențialul și a nevoilor de formare ale angajaților,

- focalizarea evaluării profesionale doar pe acele competențe care nu au fost încă atestate, deci reducerea costurilor necesare formării,
- alinierea la tendințele actuale de dezvoltare resursei umane (în raport cu un ansamblu de criterii larg acceptate în toată Europa),
- garantarea calității produsului/serviciului prin calificarea și certificarea personalului,
- construirea și îmbunătățirea imaginii și reputației în ce privește calitatea produselor/ serviciilor,
- direcționarea și monitorizarea perfecționării profesionale a personalului,
- dezvoltarea unui sistem stimulativ de evaluare a angajaților,
- dezvoltarea unei structuri pentru formarea privind dezvoltarea profesională a angajaților,
- implementarea unui instrument de diagnoză a performanțelor angajaților,
- implementarea metodelor de motivare a angajaților,
- elaborarea fișelor de post,
- recrutarea personalului,
- stabilirea sistemelor de management al calității, etc.

Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale

Spre deosebire de sistemul clasic de formare, care permite certificarea competențelor numai după absolvirea unui curs de calificare, a unei școli profesionale, a unui liceu de specialitate, noul sistem permite certificarea tuturor persoanelor care pot face dovada, pe baza unor teste profesionale, că au deprins aptitudinile, competențele, abilitățile și cunoștințele, învățând în context non formal, care le permit practicarea cu succes a meseriei respective.

Persoanele care au experiența în câmpul muncii de ani de zile și stăpânesc o meserie dar nu dețin o diplomă care să ateste competențele profesionale necesare, se pot adresa unui Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale autorizat pentru evaluarea și certificarea propriilor competențe. Procesul este echivalentul calificării la locul de muncă. Principiile care stau la baza procesului de evaluare sunt: validitatea, credibilitatea, corectitudinea, flexibilitatea, simplitatea și eficiența costurilor, metodele de evaluare fiind adaptate corespunzător fiecărei ocupații în parte.

Unul din avantajele evaluării competențelor profesionale obținute pe căi formale sau non-formale este durata procesului de evaluare. Evaluarea se va desfășura pe o perioadă timp, convenită de comun acord între solicitantul evaluării (candidat sau angajator) și evaluator / centru, care în general este de una, două săptămâni, timp în care se vor parcurge atât probele teoretice cât și cele practice.

Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale trebuie autorizat de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților– CNFPA.

Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale oferă o modalitate rapidă de certificare a competențelor profesionale dintr-un anumit domeniu pentru persoanele care nu au calificare, dar care au dobândit aceste competențe.

O caracteristică definitorie a centrelor de evaluare este aceea de a obține indiciile cele mai bune despre cât de competenți sunt sau pot fi oamenii într-un post în care lucrează sau în care vor să lucreze.

Condițiile minime de evaluare și certificare a competențelor profesionale într-un anumit domeniu sunt:

- absolvent de liceu cu bacalaureat,
- sănătate corespunzătoare,
- vechime / stagiu de practică în activitatea ce urmează a fi evaluată,
- cerere de înscriere voluntară pe baza studierii personale a standardului ocupațional pentru competențele de evaluat și certificat.

Persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competente profesionale recunoscut pe piața muncii pentru unitățile de competențe în care au fost declarate competente.

CertIFICATELE DE COMPETENȚE profesionale cu sigla Consiliului pentru Standarde Ocupaționale și Atestare – C.O.S.A., eliberate de centrele de evaluare a competențelor autorizate de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților – C.N.F.P.A., **sunt recunoscute pe piața muncii** conform Art. III (2) din Legea 253/2003 pentru modificarea și completarea Legii Nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea C.N.F.P.A.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor români care se deplasează în străinătate pe piața muncii, Secretariatul tehnic al CNFPA a desemnat persoane din cadrul Direcției de standarde ocupaționale și atestare care, în urma verificării vor semna și ștampila certificatele de competențe profesionale prezentate de către solicitanți. *Apostila* aplicată de autoritățile competente ale unui stat pe actele oficiale redactate în țara respectivă, are ca scop prevenirea utilizării unor acte false în vederea producerii de efecte juridice într-un alt stat semnatar al Convenției de la Praga.

■ PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA EVALUĂRII



Această unitate se referă la activitățile pe care trebuie să le realizeze evaluatorul pentru a asigura desfășurarea cu succes a procesului de evaluare propriu-zis: întocmirea planului de evaluare, stabilirea metodelor de evaluare care se aplică, planificarea situațiilor de culegere a informațiilor și organizarea evaluării

Întocmirea planul de evaluare și stabilirea metodelor de evaluare care trebuiesc aplicate

Durata și resursele necesare fiecărei etape a procesului sunt stabilite corespunzător scopului acestora și asigură respectarea principiilor evaluării. Planul general este întocmit în formatul specificat (aprobat de COSA).

Etapele procesului de evaluare sunt:

- Înscrierea candidatului pentru evaluarea competențelor
- Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluării
- Stabilirea unităților de competență pentru care candidatul solicită evaluarea
- Pregătirea candidatului pentru evaluare
- Planificarea și organizarea procesului de evaluare
- Culegerea dovezilor de competență
- Analizarea dovezilor și luarea deciziei privind competența
- Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării
- Eliberarea certificatului de competență

1. Înscrierea candidatului pentru evaluarea competențelor

Candidatul depune o cerere la un centru de evaluare autorizat pentru ocupația/calificarea pentru care dorește un certificat de competență. Acestuia i se repartizează un evaluator de competențe profesionale certificat care va răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare.

2. Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluării

Evaluatorul explică / detaliază la cererea candidatului conținutul și prevederile standardului, îi prezintă fișa de autoevaluare explicându-i modul de completare a acesteia. Candidatul analizează fiecare aspect al competențelor pentru care solicită evaluarea, așa cum este el identificat în fișa de autoevaluare, și decide dacă poate sau nu să producă dovezi din care să rezulte clar și fără echivoc că este competent. În același timp face un inventar al posibilelor dovezi de competență produse anterior, adică pe parcursul acumulării experienței de muncă și stabilește sub ce formă poate să le prezinte evaluatorului.

3. Stabilirea unităților de competență pentru care candidatul solicită evaluarea

După ce candidatul a completat fișa de autoevaluare urmează analizarea ei împreună cu evaluatorul. În urma acestei analize, dacă evaluatorul constată că experiența de muncă precum și capacitatea profesională a candidatului pot fi puse sub semnul întrebării, că îi va fi dificil sau poate chiar imposibil acestuia să aducă dovezi reale de competență, îi poate recomanda să amâne intrarea în procesul de evaluare până în momentul în care va acumula suficiente cunoștințe și experiență practică pentru a-și dovedi competența. Decizia de intrare în procesul de evaluare aparține însă candidatului care, în urma discutării fișei de autoevaluare și ținând seama de recomandările făcute de către evaluator, hotărăște dacă intră în procesul de evaluare pentru o unitate de competență, un grup de unități sau pentru întreaga ocupație.

4. Pregătirea candidatului pentru evaluare

Evaluatorul prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate în procesul de evaluare a competențelor, clarifică modul în care candidatul își va demonstra competența și îi explică modul în care va trebui să prezinte dovezile de competență produse anterior.

5. Planificarea și organizarea procesului de evaluare

Evaluatorul planifică și organizează procesul de evaluare, de comun acord cu candidatul. El se asigură totodată că metodele de evaluare stabilite precum și programarea desfășurării procesului de evaluare au fost agreate atât de candidat cât și de conducerea centrului de evaluare. Durata procesului de evaluare nu trebuie să depășească 30 de zile.

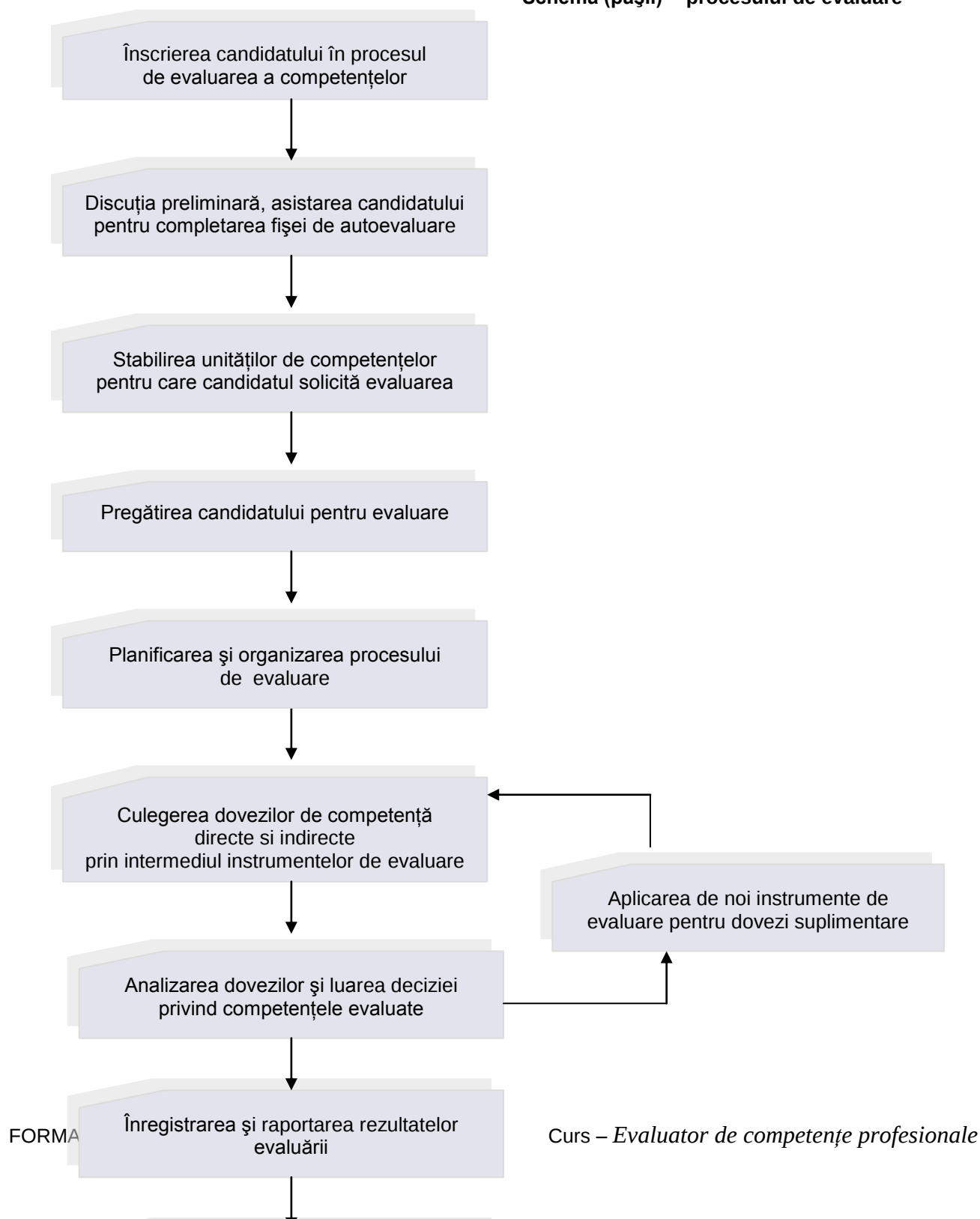
6. Culegerea dovezilor de competență

În evaluarea competențelor profesionale, dovezile de competență produse de candidat sunt judecate în raport cu aspectele critice stabilite pentru fiecare unitate de competență din standard. Dovezile de competență sunt culese dintr-o gamă largă de surse. Dovezile de competență directe sunt culese în cadrul procesului propriu-zis de evaluare prin aplicarea unor instrumente de evaluare relevante pentru demonstrarea competenței (observarea directă sau simulare, întrebări orale, proiect, test scris). Dovezile de competență indirecte sunt prezentate de către candidat ca produse ale activităților realizate anterior evaluării (portofoliu, rapoarte de la terți, proiecte, diplome de calificare, înregistrări).

Evaluatorul va sintetiza pe fiecare dovadă produsă de candidat aspectele critice care au fost acoperite de aceasta. Dovezile de competență suplimentare sunt necesare în situația în care prin analizarea dovezilor

directe și indirecte evaluatorul nu a putut adopta decizia „competent” (nu au fost acoperite integral aspectele critice specifice fiecărei competențe sau nu a fost demonstrată competența în toate contextele menționate în standard). Dovezile suplimentare se obțin prin aplicarea altor instrumente de evaluare.

Schema (pașii) - procesului de evaluare



Planificarea situațiilor de culegere a informațiilor și organizarea evaluării

Elementele care determină contextul evaluării sunt identificate / stabilite și discutate cu persoanele implicate astfel încât procesul să se desfășoare în condiții optime.

Procesul de evaluare se poate desfășura:

- la locul de muncă
- în cadrul centrului de pregătire
- în cadrul centrului de evaluare
- sau într-o combinație a celor de mai sus

Metode de evaluare:

- întrebări orale
- teste scrise
- proiecte
- demonstrații structurate / simulări
- observarea directă
- rapoarte din partea altor persoane
- portofoliu

Aspecte organizatorice ale procesului de evaluare includ:

- resursele materiale
- numărul persoanelor implicate
- spații accesibile și sigure pentru desfășurarea evaluării;

Persoanele implicate în procesul de evaluare (altele decât evaluatorul și candidatul) sunt:

- instructori de la locul de muncă
- instructori / profesori de la centrul de pregătire
- șefii și colegii persoanei evaluate
- personal tehnic și administrativ din centrul de evaluare sau de la locul de muncă având responsabilități specifice legate de desfășurarea evaluării

Candidații cu nevoi speciale sunt:

- persoane cu dificultăți de vedere
- persoane cu capacitate locomotoare redusă
- persoane cu dificultăți de vorbire, scriere, socotit

Elementele componente ale contextului evaluării sunt:

- scopul evaluării:
 - recunoașterea și certificarea competențelor dobândite în afara unui curs de pregătire;
 - verificarea progresului realizat pe parcursul unui curs de pregătire;
 - recunoașterea și certificarea competențelor dobândite la finalizarea unui curs de pregătire;
- numărul candidaților,
- identificarea nevoilor de pregătire suplimentară,
- locul în care se desfășoară evaluarea,
- numărul de unități de competență pentru care se face evaluarea.

Metodologia de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

Persoanele care doresc să fie evaluate în vederea recunoașterii competențelor profesionale dintr-un anumit domeniu pe baza standardului ocupațional existent, se pot adresa unui Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale autorizat ca pentru ocupația respectivă.

Metodologia de evaluare și certificare

- candidatul depune o cerere în scris la sediul Centrului de Evaluare a Competențelor Profesionale în vederea evaluării competențelor profesionale corespunzătoare,
- candidatului îi este repartizat un evaluator de competențe profesionale care răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare,
- înainte de intrarea în procesul de evaluare propriu-zis, candidatul analizează, asistat de evaluatorul de competențe profesionale, propria performanță profesională în raport cu conținutul standardului ocupațional,
- evaluatorul de competențe profesionale explică și detaliază, la cerere, conținutul și prevederile standardului ocupațional,
- în funcție de rezultatul autoevaluării, evaluatorul de competențe profesionale recomandă candidatului să intre sau să nu intre în procesul de evaluare a competențelor, decizia de a intra în procesul de evaluare aparține candidatului,
- evaluatorul de competențe profesionale prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate și stabilește programul de desfășurare a procesului de evaluare de comun acord cu candidatul,
- centrul are responsabilitatea testării metodelor aplicate așa încât acestea să conducă la demonstrarea competenței în ansamblul ei,
- programul de desfășurare a evaluării este aprobat de conducerea centrului,
- **durata procesului de evaluare este de *maximum 30 de zile, de la data depunerii cererii de evaluare*,**
- **durata examenului propriu-zis (test scris, exercitiu simulare, interviu) este de 1 - 5 zile,**

- dovezile de competență produse de candidat pe parcursul evaluării sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu cerințele **standardului ocupațional**,
- dovezile de competență produse de candidat pe parcursul evaluării sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu cerințele standardului ocupațional,
- certificatul de competență se atribuie numai pentru unitățile de competență pentru care au fost îndeplinite criteriile de competență,
- dacă în urma evaluării candidatul nu este mulțumit de decizia "**încă nu competent**", raportată la anumite unități de competență, are *dreptul de a face contestație*, pe care o depune la centru de evaluare *în termen de 5 zile* de la data comunicării deciziei; în aceasta situație, centrul desemnează un alt evaluator de competențe profesionale, care organizează un nou proces de evaluare pentru unitățile de competență care fac obiectul contestației,
- persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competențe profesionale pentru unitățile de competență privind ocupația pentru care au fost îndeplinite criteriile de competență,
- certificatul de competențe profesionale se eliberează titularului, sub semnătură, pe baza actului de identitate; în situații excepționale, certificatul de competențe profesionale se eliberează unei persoane împuternicite, pe bază de procură autenticată la notariat și care se păstrează în arhiva centrului.
- taxele de evaluare și evaluare țin de politica centrului de evaluare.

Documentele de baza necesare întocmirii dosarului de evaluare a persoanei evaluate:

- cerere de înscriere în procesul de evaluare a competențelor,
- copia actului de identitate,
- CV-ul profesional,
- copia actelor de studii,
- copiile certificatelor și a diplomelor obținute de-a lungul timpului recunoscute atât la nivel național și internațional cât și doar la nivel organizațional în urma unor training-uri interne din cadrul firmelor în care candidații și-au desfășurat activitatea,
- recomandări din partea altor persoane.

Sugestii și recomandări pentru pregătirea în vederea evaluării competențelor

Se sugerează celor care doresc să intre în procesul de evaluare a competențelor profesionale dobândite în context nonformal apelând la serviciile unui centru de evaluare să:

- se documenteze cât mai bine asupra procesului de evaluare și asupra cerințelor minime pentru înscrierea la evaluare,
- revizuiască atent și corect experiențele anterioare legate de profesia pentru care se realizează evaluarea deoarece acestea constituie un suport important pe parcursul procesului de evaluare,
- se prezinte la evaluare NUMAI pentru acea profesiie pentru care poate furniza dovezi valide,

- solicitate o îndrumare din partea evaluatorului în ceea ce privește pașii pe care îi poate face în viitor pentru a ajunge competent în toate ariile profesiei respective în situația în care nu se recunosc toate competențele.

Este important ca cel evaluat să înțeleagă că recunoașterea competențelor NU se va face numai pe baza cunoștințelor teoretice ci și pe baza unor proiecte și simulări practice.

Fiecare instrument de evaluare trebuie abordat cu la fel de multă responsabilitate și seriozitate, rezultatul final al evaluării fiind o integrare a tuturor rezultatelor parțiale.

Evaluarea se poate realiza doar pe o unitate de competență atâta vreme cât ea este specifică,

Pentru pregătirea dovezilor de competență este important să fie avută în vedere acoperirea *aspectelor critice* identificate pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea, în raport cu cerințele standardului profesional.

Competența profesională reprezintă capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standard.

Competența profesională este îmbinarea și utilizarea armonioasă a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în vederea obținerii rezultatelor așteptate la locul de muncă.

A fi **competent** înseamnă:

- *a aplica cunoștințe de specialitate*
- *a folosi deprinderi specifice*
- *a analiza și a lua decizii*
- *a fi creativ*
- *a lucra cu alții ca membru al unei echipe*
- *a comunica eficient*
- *a te adapta la mediul de muncă specific*
- *a face față situațiilor neprevăzute.*

▪ EFECTUAREA EVALUĂRII



Această unitate se referă la activitățile pe care trebuie să le realizeze evaluatorul pentru a asigura desfășurarea cu succes a procesului de evaluare propriu-zis: întocmirea planului de evaluare, stabilirea metodelor de evaluare care se aplică, planificarea situațiilor de culegere a informațiilor și organizarea evaluării

Evoluția teoriilor evaluării: de la măsurare, la evaluare

Evoluția conceptului de evaluare educațională parcurge, la sfârșitul secolului XX, etapele trecerii de la „cultura testării” la „cultura evaluării”, adică de la „măsurare” la evaluare „autentică”.

Paradigma dominantă a teoriei evaluării din anii 60 - 70 a acordat mare atenție măsurării, nevoii de precizie, soluția fiind formularea obiectivelor educaționale în termeni comportamentali, măsurabili, operaționali. În această perioadă s-a considerat că precizia în formularea obiectivelor reprezintă o premiză pentru obiectivitatea, validitatea și fidelitatea evaluării.

Abordările teoretice și metodologice au evoluat în ultimele decenii. Pornind de la întrebarea “*ce rezultate dorim să obținem în urma învățării?*” și de la analiza efectelor negative ale evaluării asupra curriculum-ului și activităților de formare, asupra formatorului și a celor care învață, s-a reconsiderat „re-proiectarea” evaluării. Teoreticienii nord-americani au introdus și utilizează termenul de „**evaluare autentică**”, pentru a desemna această nouă concepție. Evaluarea nu mai este considerată doar o modalitate de control, finalizată potențial cu sancțiuni. În prezent evaluarea este concepută drept parte integrantă a întregului proces de instruire, și nu etapă separată a acestuia. În acest nou context, rolul evaluării este de a sprijini învățarea și formarea, fără a le “distorsiona”. În literatura de specialitate se vorbește chiar despre “demistificarea evaluării”, în sensul eliminarea aurei misterioase pe care evaluarea o are uneori și asigurării transparenței și credibilității acestui proces.

Modelul evaluării autentice propune deplasarea accentului de la evaluarea rezultatelor finale ale învățării, la întreg procesul de învățare. Noile concepții despre evaluare au *caracteristici importante*:

- evaluarea trebuie să fie reprezentativă pentru performanțele cursanților,
- cursanții nu memorează și reproduc informația ci realizează experimente,

- promovează principiul conform căruia „întregul este mai important decât partea”,
- sarcinile sunt contextualizate și complexe oferind posibilitatea exprimării stilului de învățare a fiecăruia,
- criteriile de evaluare pun accent pe conținuturi esențiale,
- cursanții știu ce competențe trebuie să demonstreze,
- cursanții cunosc sarcinile și criteriile de evaluare,
- se acordă importanță autoevaluării (cursanții își analizează rezultatele, le compară, își revizuiesc strategia de învățare),
- creează cursanților sentimentul că munca lor este importantă și nu doar rezultatele finale.

Trecerea de la “*cultura testării*” la “*cultura examinării*” a necesitat numeroase experimente urmate de studii argumentate pentru a impune noua abordare și practică a evaluării. Multe lucrări de specialitate au analizat și au adus critici modelului psihometric, în special testelor standardizate, subliniind că acestea nu măsoară aspectele importante ale învățării și nu sprijină învățarea.

Principalele critici aduse testelor standardizate, normative sau itemii-lor cu alegere multiplă:

- rareori au capacitatea de a evalua competențe superioare,
- au valoarea diagnostică redusă a informațiilor evaluative,
- evaluează capacități inferioare prin încurajarea răspunsului la probleme predeterminate,
- nu reflectă diversitatea experiențelor celor care învață ,
- nu reflectă modul în care se învață, ci doar rezultatele finale ale procesului didactic.

Noua abordare a evaluării a argumentat și demonstrat practic necesitatea utilizării unitare a triadei predare – învățare – evaluare.

Comparație între modelul psihometric și cel al evaluării autentice

✓ **Modelul psihometric** - evaluează performanțele finale ale cursanților (“produsul” învățării/ formării):

- pune accent pe rezolvarea de probleme,
- evaluare prin raportarea la norma de grup,
- utilitate redusă a informațiilor evaluative,
- licitarea excesivă a testelor,
- pune accent pe măsurare, pe cuantificare,
- ierarhizează cursanții, nu încurajează colaborarea,
- pune accent pe evaluarea analitică,
- propune o abordare cantitativă.

Modelul evaluării autentice - evaluează cursanții în acțiune / în procesul de învățare. Evaluarea este:

- interactivă angajând cursanții în înțelegerea evaluării,
- contextualizată realizând legătura dintre experiențele concrete de viață și ceea ce se învață la un curs,

- holistă, dar acceptă și modelul analitic (întregul este mai important decât partea).

Alte beneficii ale noului concept de evaluare sunt:

- angajează cursanții în situații reale de viață,
- încurajează gândirea, mai mult decât opțiunea pentru o alternativă,
- măsoară performanța în momentul evaluării dar oferă și date calitative.
- încurajează autoevaluarea.

Evaluarea - proces de colectare, prelucrare și interpretare a datelor obținute prin intermediul instrumentelor de evaluare, în scopul emiterii unei judecăți de valoare asupra rezultatelor sau în scopul adoptării unor decizii.



Funcțiile evaluării

▪ funcții generale →

- funcția diagnostică
- funcția de prognoză
- funcția de selecție
- funcția de certificare

▪ funcții specifice →

- la nivelul cursantului
- la nivelul formatorului

Tipuri de evaluare

- Evaluarea învățării (sumativă);
- Evaluarea pentru învățare (de progres, formativă, continuă).
- Evaluare raportată la:
 - obiective (calitate);
 - resurse (eficiență);
 - rezultatele anterioare (progresul).

Conform pedagogiei clasice:

- evaluare inițială
- evaluare continuă
- evaluare sumativă

Criterii	Evaluare inițială	Evaluare continuă	Evaluare sumativă
• Când se realizează? • În ce scop? • Cine o realizează? • Frecvența colectării datelor • Ce rezultate virează?	• în faza inițială • cunoașterea nivelului de la care se pornește • evaluator intern (aceeași persoană care a realizat procesul - formatorul) • la început (rar)	• pe tot parcursul desfășurării programului de formare; • ameliorare/îmbunătățire a activității și a rezultatelor • optimizarea pe parcurs a programului de formare • evaluator intern • frecvent • rezultate parțiale (anticipă/ofere garanții pentru rezultatele finale)	• la finalul unei sesiuni /modul; • acreditare/ decizie; ameliorare a activității viitoare • evaluator intern sau extern • la intervale mari de timp • rezultate finale

Evaluarea este o activitate prin care sunt colectate, asamblate și interpretate informații despre starea, funcționarea și/sau evoluția viitoare a unui sistem (elev, profesor, unitate școlară, grup de unități, sistem de învățământ).

Caracteristicile esențiale ale evaluării și care îi conferită specificitatea sunt:

- *orientarea spre scop* (luarea deciziilor fundamentate, implementarea calității, influențarea evoluției sistemului evaluat);
- *atitudine metodologică* (abordarea unei metodologii adaptată la particularitățile sistemului vizat);
- *existența criteriilor*.

Conform pedagogiei moderne:

- evaluare formală
- evaluare informală
- evaluare internă
- evaluare externă
- evaluare normativă
- evaluare criterială

a. Evaluarea formală

- presupune anumite criterii bine determinate
- este asociată cu evaluarea prin teste standardizate

- presupune un anumit nivel de expertiză a celui care o realizează

Avantaje - este obiectivă

Limite - este mai costisitoare.

b. Evaluarea informală

- se bazează pe criterii intuitive
- este asociată cu evaluarea prin teste proiectate de către formator, îndeosebi cu utilizarea metodelor alternative de evaluare

Avantaje - este mai puțin costisitoare

Limite - este mai subiectivă.

c. Evaluarea internă

- realizată de evaluator intern (cel care face planifică acțiunea de evaluare și o realizează practic)

Avantaje - evaluatorul intern cunoaște mai bine particularitățile cursanților, este familiarizat cu contextul evaluatorul intern cunoaște mai bine evoluția întregului proces, punctele forte și punctele slabe

Limite

- evaluatorul intern este preocupat de imagine
- evaluatorul intern este uneori subiectiv, poate reacționa emoțional, îi pot scăpa unele variabile critice ale procesului didactic.

d. Evaluarea externă

- realizată de evaluator extern (cel care evaluează un proces nu a fost implicat în realizarea sa)

Avantaje

- evaluatorul extern este neutru, mai obiectiv
- are credibilitate mai mare

Limite

- evaluatorului extern îi sunt mai puțin accesibile informații contextuale, îi pot scăpa din vedere anumiți factori contextuali
- este mai costisitoare

Obs. Credibilitatea nu este intrinsecă evaluării externe.

e. Evaluare normativă

- performanța este raportată la norma de grup, la grupul de referință/de apartenență (media clasei); performanța este relativă în funcție de media grupului
- face comparație între cursanți, îi ierarhizează (stabilește poziția unui individ în cadrul grupului)

Avantaje - este utilă când se dorește selecția unor cursanți, când locurile de acces sunt limitate

Limite

- angajează competiția
- nu oferă informații reale despre realizările cursantului, ci informații cu valoare relativă; nu ia în considerare ritmurile individuale de învățare ale cursantului.

f. Evaluarea criterială

- performanța este raportată la un criteriu absolut, la un standard; performanța este absolută, nu relativă; evaluează succesul absolut în instruire

Avantaje

- este utilă când interesează cunoștințele și deprinderile de bază, măsura în care cursantul este pregătit să treacă la o nouă etapă de formare
- este utilă când se evaluează rezultate din aria atitudinilor, a opțiunilor individuale

Limite - nu se pot stabili întotdeauna criterii riguroase de performanță sau obiective exprimate operațional.

Exista clasificări ale tipurilor de evaluare după

- momentul evaluării (*inițială, continuă sau curentă, periodică, finală*)
- proveniența evaluatorului (*internă sau externă*)
- ritmul evaluării (*continuă sau punctuală*)
- obiectivul evaluării (*predictivă sau formativă*)

Evaluarea predictivă (inițială) se efectuează la începutul unui program de învățare pentru identificarea calității și cantității cunoștințelor elevilor, a lacunelor și erorilor în vederea organizării optime a învățării, principalul scop fiind notarea.

Evaluarea formativă (diagnosticul) se efectuează după fiecare situație de învățare și pentru toți elevii cu scopul asigurării unui feed-back despre gradul de stăpânire a cunoștințelor vizate dobândite prin învățare, vizează identificarea lacunelor și erorilor, formarea și corectarea, nu selecționarea, clasarea sau notarea. Se fundamentează că este mai ușor să corectezi mici erori decât suma de erori acumulate la finele unei lungi perioade de instruire. În cazul eșecurilor temporale, secvența respectivă este reînvățată și erorile sunt corectate înainte de instalarea lor definitive. Esențialul este să nu se treacă la etapa următoare cu lacune de învățare din etapa anterioară.

„Evaluarea formativă are singurul și unicul scop de a recunoaște unde și în ce întâmpină un elev o dificultate și de a-l informa. Această evaluare nu se traduce prin note și încă mai puțin, prin scor. Este vorba de un feed-back pentru elev și învățător. Având în vedere natura sa de diagnostic, evaluarea formativă cere acțiuni corective fără de care nu există, de altfel o veritabilă învățare”.

De Landsheere – 1975

Evaluarea formativă este:

- **continuă** și integrată în procesul de învățare, după fiecare unitate de conținut, urmărind în mod regulat drumul fiecărui elev, ca o retroacțiune permanentă a procesului de învățare;
- **criterială** pentru că se compară continuu rezultatele și performanțele individuale cu criteriile stabilite sau performanța standard. Se iau în considerare numai prezența sau absența performanței standard prestabilită a fiecărei persoane evaluată, ignorând media grupului (dacă activitatea a cuprins și secvențe lucrate în grup). Rezultatele evaluării nu sunt comunicate sub formă de poziție în interiorul unei scări ierarhice, ci printr-un sistem binar simplu de tip pass-fail (satisfăcător-nesatisfăcător; suficient-insuficient, competent – încă nu competent, etc.).

După J.J.Bonniol și G.Nunziati evaluarea formativă îl ajută pe cel care învață să își însușească criteriile de evaluare, să își aprecieze valoarea propriilor lucrări, testări, etc., să își reprezinte corect scopurile și să își autogestioneze erorile.

Metode și tehnici de evaluare

În cadrul actului de evaluare a dovezilor, produselor, rezultatelor instrumentelor aplicate un aspect necesar și obligatoriu îl reprezintă *“măsurarea”* care se realizează fie prin cifre, fie prin scoruri sau calitative.

Sunt cunoscute în mediul educațional cele patru tipuri de tehnici de (apreciere) evaluare a rezultatelor școlare:

- *tehnica impulsului global* (cea mai subiectivă);
- *scările de specimen* (se aleg diferite modele reprezentative ale diferitelor niveluri de calitate, de la slab la excelent; evaluare constă în compararea dovezilor – teste, experimente, etc., cu unul din aceste modele);
- *metoda analitică* (mai mulți evaluatori acordă un număr de puncte pentru fiecare din calitățile alese spre examinare);
- *metoda determinării frecvențelor* (constă în stabilirea tipurilor de greșeli după un studiu diagnostic prealabil, se numără greșelile existente, iar nota reprezintă procentul de greșeli).

Didactica tradițională așează la baza evaluării numai indicatori de ordin cognitiv - cât știe persoana evaluată.. Nota reprezintă singurul mijloc de informare asupra rezultatelor elevilor, dar caracterul abstract al notei nu permite relevarea în orice moment a detaliilor semnificative care au dus la obținerea acelui rezultat (efort, conștiinciozitate, inteligență, hazard).

Pedagogia contemporană consideră acești indicatori ca fiind insuficienți: *evaluarea trebuie să se extindă și asupra altor indicatori, fie tot de ordin cognitiv (capacitatea de aplicare a cunoștințelor în practică, nivelul dezvoltării intelectuale, etc.), fie privind personalitatea elevului și conduita sa (aptitudinile, interesele, valorile, convingerile, atitudinile).*

Pentru măsurarea tuturor acestor indicatori sunt recomandate o serie de metode speciale, precum: *observarea, convorbirea, chestionarul de personalitate, testul de personalitate*. Aceste aspecte joacă un rol hotărâtor în special când este vorba de valorificarea funcției decizionale a evaluării.

Pedagogia contemporană atrage, de asemenea, atenția asupra necesității nuanțării mai bogate și a folosirii mai flexibile a tehnicilor de evaluare existente. Schema tradițională a tehnicilor de evaluare este considerată prea săracă, așa că s-au experimentat și s-au produs metode noi.

Se elaborează metodologii ale proiectării, elaborării, aplicării și interpretării probelor de evaluare. A opta pentru o strategie de evaluare înseamnă a stabili : când evaluezi, sub ce formă, cu ce metodă și mijloace, instrumentele de evaluare și calitatea lor (validitate, obiectivitate, fidelitate, aplicabilitate).

Evaluarea trebuie să se efectueze continuu și sistematic pentru a stabili volumul și calitatea cunoștințelor dobândite elevi/candidații. Elaborarea unei strategii de evaluare trebuie să aibă în vedere:

- **factorii perturbatori ai evaluării:**

- factori legați de personalitatea evaluatorului
- factori legați de personalitatea candidatului
- factori legați de situația concretă de evaluare
- factori legați de natura domeniului de activitate
- efectul Oedip (teoria etichetării).

- **tendențele de subiectivitate ale evaluatorului:**

- aprecierea candidaților în funcție de nivelul grupului sau a altor experiențe proprii de evaluare și nu în raport de standardele și indicatorii, din această cauză pot apărea erori de generozitate, supraaprecierea, subaprecierea (succesiunea evaluării candidaților și calitatea răspunsurilor acestora)
- starea afectivă variabilă a evaluatorului: nerăbdarea, oboseala, stresul din cauza anumitor stări conflictuale, etc.

Evaluarea este o activitate prin care sunt colectate, prelucrate și interpretate informațiile privind starea de funcționare a unui sistem, a rezultatelor pe care acesta le obține și aprecierea dovezilor culese pe baza unor criterii sintetizate în rapoarte, decizii și măsuri ameliorative.

I.T. Radu "Teoria și Practica Evaluării" - Univ. București

a evalua = a măsura valoarea

Evaluarea competențelor profesionale

Evaluarea competențelor profesionale este procesul de colectare a informațiilor necesare pentru stabilirea competenței și judecarea lor în raport cu cerințele standardului.

Standardul este documentul care oferă repere clare, de ordin calitativ, privind îndeplinirea corespunzătoare a activităților specifice locului de muncă.

Standardele constituie un referențial obiectiv în formarea și evaluarea profesională și pot fi folosite de către specialiștii din resurse umane, în dezvoltarea carierei angajaților.

Evaluarea competențelor profesionale este o evaluare criterială pentru ca are la baza standardul profesional. Am definit anterior, *evaluare normativă* este “măsurarea” prin care activitatea și rezultatele unei persoane se analizează în raport cu anumite valori prestabilite de timp, calitate, număr de piese realizate, număr de clienți serviți etc.

Exemplu

Dacă se constată că persoana X demonstrează o performanță peste medie, iar persoana Y dovedește o performanță sub medie, putem spune că am făcut o evaluare normativă.

Evaluarea criterială cere ca analiza activităților și rezultatelor unei persoane să se facă în raport cu criteriile de realizare definite de un standard. Esența utilizării standardelor ca referențial pentru evaluare este aceea de a pune în evidență faptul că o persoană este capabilă să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate așa cum sunt descrise în standard.

Exemplu

Dacă se constată că un aspect al competenței presupune recunoașterea a cel puțin 18 repere din 20 conținute de un circuit electric. Pot exista următoarele situații:

1. Candidatul X, dintr-un grup de 5 candidați, recunoaște 16 repere, ceilalți atingând valori inferioare. Putem spune că X a fost cel mai bun din grup pe baza unei **evaluări normative**.
2. De asemenea se poate afirma fără echivoc că nici un candidat nu a îndeplinit criteriul de evaluare impus de standardul de referință (18 repere din 20). În această situație s-a aplicat întregului grup o **evaluare criterială**.

Atunci când se evaluează competența profesională, evaluarea criterială este singura în măsură să dea o informație relevantă pentru ca un evaluator să ia decizia corectă. Scopul evaluării criteriale este acela de a stabili dacă o persoană are sau nu o competență așa cum este ea descrisă într-un standard. Evaluarea competențelor în raport cu criteriile de realizare specificate în standarde se efectuează în condiții reale de muncă sau cât mai apropiate de acestea.

Evaluarea pe baza standardelor evidențiază capacitatea unei persoane de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice și cu capacitatea proprie de gândire, analiză și sinteză pentru a efectua activități și a obține rezultate la nivelul calitativ descris în standard.

Evaluarea competențelor oferă garanția că o persoană a demonstrat că are cunoștințele și deprinderile necesare efectuării activităților descrise în standardul pe baza căruia a fost evaluată. Cu toate că funcția principală a evaluării competențelor este să certifice competența și să acorde recunoaștere profesională unei persoane, ea mai poate fi utilizată și în alte scopuri cum ar fi:

- recrutarea personalului într-o întreprindere sau instituție,
- selectarea personalului pentru diferite funcții dintr-o organizație,
- determinarea nivelului de pregătire al unei persoane care parcurge un curs sau program de formare profesională,
- direcționarea și urmărirea perfecționării profesionale a personalului,
- identificarea unor noi utilizări ale deprinderilor deja existente într-o organizație în vederea unei restructurări,
- diagnoza performanțelor angajaților dintr-o companie sau instituție oarecare.

Nivelul minim al unei evaluări este cel al unității de competență. Evaluarea competențelor se poate efectua independent pentru fiecare unitate de competență, pentru un grup de unități de competență sau chiar pentru întreaga ocupație, decizia privind competența, însă, se ia pentru fiecare unitate de competență.

Avantajele evaluării competențelor profesionale pentru:

- **persoana evaluată - deținătorul certificatului de competență**
 - acordarea certificatului de competență se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul este capabil să facă în condiții reale de muncă,
 - evaluarea competențelor ajută la creșterea încrederii în sine și a capacității de autoevaluare,
 - certificatul de competență oferă recunoașterea competențelor unei persoane, indiferent de modul în care acestea au fost dobândite,
 - certificatul de competență poate fi acordat indiferent de vârsta candidatului fără a restricționa accesul la evaluare,
 - certificatul de competență constituie o garanție a capacității unei persoane de a activa într-o ocupație / calificare și pune în evidență competențele transferabile de la o ocupație la alta,
 - obținerea unui certificat de competență profesională mărește șansele de angajare și posibilitățile de dezvoltare a unei cariere.
- **angajator** prin introducerea certificatelor de competență profesională în unitatea pe care o conduce, angajatorul dovedește interesul față de angajați, contribuind la creșterea motivării profesionale a acestora,
 - certificatele de competență profesională au o importantă contribuție la îmbunătățirea structurii organizaționale și la convingerea angajatorului că forța de muncă este competentă, ceea ce constituie o garanție pentru obținerea de rezultate performante,
 - certificatele de competență reprezintă un instrument util, eficient, structurat și măsurabil, în dezvoltarea profesională a personalului,
 - angajatorul poate efectua recrutarea și selecția personalului utilizând informațiile conținute în certificatul de competență și poate proiecta posturile din organizație conform standardelor, care precizează aptitudinile și cunoștințele necesare desfășurării activităților specifice

Caracteristicile evaluării competențelor profesionale

- ***Este voluntară***

Înscrierea într-un proces de evaluare a competențelor este liber consimțită. Candidatul este evaluat atunci când acesta simte că este suficient de pregătit pentru aceasta.

- ***Se raportează la standard***

Evaluarea competențelor se raportează la competențele descrise de un standard ocupațional / de pregătire profesională. Standardul este documentul care oferă repere clare, de ordin calitativ, privind îndeplinirea corespunzătoare a activităților specifice locului de muncă. Evaluarea competențelor se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise în standard.

- ***Rezultatul evaluării: competent / încă nu competent***

Dacă standardul stabilește etalonul de realizare a activității de muncă, înseamnă că nu există grade de competență. O persoană evaluată *îndeplinește* sau *încă nu îndeplinește* cerințele standardului. Ea nu poate fi nici „aproape” nici „foarte” competentă, ci doar „competentă” sau „încă nu competentă”.

- ***Se desfășoară în timp și spațiu***

În sistemul de evaluare bazat pe standarde, evaluarea reprezintă un proces de colectare a informațiilor rezultate din aplicarea metodelor de evaluare în situații, locuri și momente diferite.

- ***Independentă față de procesul de pregătire profesională***

Evaluarea competențelor profesionale poate fi aplicată în orice moment și nu neapărat în contextul unui curs de pregătire sau al unui program de studiu.

Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor profesionale

- ***Validitate***

Metodele de evaluare aplicate trebuie să conducă la producerea de informații relevante în raport cu ceea ce se urmărește în evaluare. Cu alte cuvinte evaluăm ceea ce afirmăm că vrem să evaluăm și nu alte aspecte care nu au fost menționate în standard.

- ***Credibilitate***

O evaluare credibilă folosește metode care conduc cu consecvență la aceeași decizie privind competența sau competențele evaluate. Practicile de evaluare trebuie urmărite și revizuite periodic pentru a garanta că ele sunt consecvente în ceea ce privește interpretarea dovezilor de competență. Pentru asigurarea credibilității, evaluatorii trebuie să demonstreze, înainte de toate, că au experiență în competențele pe care le evaluează.

- ***Corectitudine***

O evaluare corectă oferă șanse egale tuturor candidaților, plasează toți candidații în condiții egale fără a defavoriza sau avantaja pe unii sau pe alții. Gradul de dificultate al probelor aplicate candidaților trebuie să fie sensibil același. Criteriile de realizare în raport cu care se ia decizia privind competența persoanei evaluate precum și obiectivele de evaluare trebuie să fie clare și cunoscute de către toți candidații. O abordare a procesului de tip participativ și transparența evaluării cresc șansele unei evaluări corecte. În mare măsură

corectitudinea este asigurată de obiectivitate. Dacă o evaluare a fost făcută cu obiectivitate putem spune și că ea a fost corectă.

- ***Flexibilitate***

Flexibilitatea înseamnă capacitatea de adaptare a procesului de evaluare la varietatea contextelor în care se desfășoară evaluarea. Acest lucru presupune adaptarea metodelor și a programului de evaluare la condițiile specifice fiecărui loc de muncă.

O evaluare flexibilă va permite atingerea obiectivelor fără perturbarea procesului de producție și adaptarea procesului de evaluare la condițiile reale de muncă existente și la nevoile candidaților (inclusiv, sau mai degrabă cu atât mai mult, ale celor cu nevoi speciale).

- ***Simplitate***

Procesul de evaluare trebuie să fie simplu, ușor de înțeles și de aplicat de către toți cei implicați. Simplitatea procesului cere însă o rigurozitate sporită pentru a garanta respectarea cerințelor din standardul ocupațional. În scopul asigurării simplității procesului, instrumentele de evaluare vor fi exprimate într-un limbaj clar, accesibil tuturor candidaților

- ***Eficiența costurilor***

Fiind vorba de un proces ce se desfășoară în timp care presupune culegerea de informații din situații de muncă diferite, problema costurilor este importantă. Pentru a diminua costurile evaluării fără afectarea calității acesteia este necesară o apreciere atentă a tipurilor și a numărului de metode de evaluare utilizate. Acestea depind foarte mult de complexitatea ocupației și a competențelor de evaluat, de echipamentele necesare, de implicațiile privind blocarea producției și a persoanelor pe durata evaluării. De aceea, stabilirea costurilor evaluării implică o analiză atentă, de la caz la caz, și trebuie tratată cu multă responsabilitate de către evaluator. Eficientizarea costurilor evaluării presupune experiență atât în competențele evaluate cât și în evaluarea ca atare.

Pregătirea candidatului / candidaților în vederea evaluării

Pentru dovedirea competenței candidatului evaluatorul trebuie să ofere îndrumare și suportul teoretic necesar în paralel cu o consiliere personalizată. Concret evaluatorul trebuie să discute în detaliu și să explice persoanei(lor) care va (vor) fi evaluată standardul corespunzător ocupației pentru care se face evaluarea.

De asemenea evaluatorul sau echipa de evaluatori trebuie să explice simplu și clar persoanei(lor) care va (vor) fi evaluată modul de organizare și cerințele privitoare la evaluare. În urma acestor discuții de prezentare și dezbateri evaluatorul trebuie obținut acordul candidatului cu privire la metodele de evaluare care se vor folosi.

Evaluatorul trebuie să prezinte candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate în procesul de evaluare a competențelor, să clarifice modul în care acesta își va demonstra competența. O altă obligație care îi revine evaluatorului, în această etapă, este să îi explice candidatului modul în care va trebui să prezinte dovezile de competență produse anterior.

Suportul necesar și sfaturile corespunzătoare pentru demonstrarea competenței sunt acordate candidatului pe întreg parcursul procesului de evaluare. Stabilirea și menținerea unei relații constructive dintre evaluator și candidat este necesară pentru a permite celui de al doilea demonstrarea competențelor într-un climat prietenos.

Aplicarea instrumentelor de evaluare și asigurarea înregistrării dovezilor de competență

Instrumentele elaborate și alese de evaluator trebuie să includă:

- instrucțiuni specifice cu privire la desfășurarea demonstrațiilor practice sau a exercițiilor de simulare,
- tema proiectului (lor) specificațiile și instrucțiunile de elaborare a acestuia (acestora),
- întrebările pentru testele orale și scrise ce vor fi aplicate,
- cerințe cu privire la întocmirea portofoliului sau a rapoartelor din partea altor persoane.

Instrumentele de evaluare vor fi aplicate într-un cadru propice demonstrării competenței de către candidat. Modul de aplicare a instrumentelor de evaluare trebuie să asigure respectarea tuturor principiilor evaluării, vizând în primul rând să fie nediscriminatorie și să asigure șanse egale pentru toți candidații.

Dovezile de competență desprinse din informațiile culese pe baza instrumentelor de evaluare vor fi înregistrate de evaluator în conformitate cu procedura de evaluare stabilită.

Furnizarea unui feedback candidatului / candidaților

Posibilele situații de criză care pot să apară în procesul de evaluare trebuie să fie identificate evaluator sau echipa de evaluatori și evitate sau depășite împreună cu candidatul sau candidații participanți la evaluare. Evaluatorul va urmări permanent modul în care aplicarea probelor de evaluare se face în condițiile respectării principiilor evaluării. Furnizarea unui feedback obiectiv candidatului / candidaților este necesară pentru evitarea posibilelor situații neplăcute, contestațiilor sau reclamațiilor.

■ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE



Eficiența procesului de evaluare și obiectivitatea comparării dovezilor produse de candidat cu cerințele standardului ocupațional depind de abilitatea evaluatorului de a adapta instrumentele de evaluare așa încât acestea să acopere toate aspectele descrise de unitatea / unitățile de competență pentru care candidatul este evaluat dar în același timp să corespundă particularității și personalității acestuia.

Competența unui evaluator de a elabora instrumente eficiente de evaluare este dovedită de capacitatea de a:

- identifica aspectele critice ale unității de competență care se evaluează,
- stabili tipurile de dovezi necesare,
- construi instrumente de evaluare simple și de calitate.

Noțiuni fundamentale

- *dovezi de competență*
- *metode de evaluare,*
- *aspecte critice,*
- *instrument de evaluare,*
- *dovezi de competență*

Dovezile de competență sunt informațiile produse de un candidat din care rezultă că acesta îndeplinește toate aspectele descrise de unitatea/unitățile de competență pentru care este evaluat (cunoștințele și deprinderile necesare, demonstrează atitudinile corespunzătoare pentru a obține rezultatele așteptate la nivelul calitativ descris în standard).

Practic dovezile de competență sunt:

- răspunsurile corecte la testul scris,
- întrebările orale,
- produsul realizat în cadrul unui proiect,
- produsul realizat în cadrul activităților de muncă,
- un serviciu furnizat la nivelul calitativ așteptat.

Dovezile de competență directe sunt culese în cadrul procesului propriu-zis de evaluare prin aplicarea unor instrumente de evaluare relevante pentru demonstrarea competenței (observarea directă, simulare, întrebări orale, proiect, test scris, etc.).

Dovezile de competență indirecte sunt prezentate de către candidat ca produse ale activităților realizate anterior evaluării (portofoliu, rapoarte de la terți, proiecte, diplome de calificare, înregistrări).

Metoda de evaluare este tehnica prin care se culeg dovezile de competență. Metodele de evaluare recomandate sunt:

- autoevaluarea
- observarea directă,
- întrebările orale,
- testul scris,
- proiectul,
- simularea sau demonstrația structurată,
- rapoarte din partea altor persoane,
- portofoliul de lucrări realizate anterior evaluării.

Metodele de evaluare evidențiază:

- cunoștințele și deprinderile corespunzătoare unității sau grupului de unități evaluate,

- capacitatea de înțelegere și discernământul candidatului,
- atitudinea acestuia în diferite situații de muncă,
- capacitatea de adaptare la mediul de muncă în vederea obținerii rezultatelor așteptate,
- capacitatea de a acționa eficace în situații neprevăzute.

Metodele folosite în evaluare trebuie să evidențieze faptul că un candidat are cunoștințele și deprinderile necesare efectuării activităților de muncă și, mai ales, are capacitatea de a obține rezultatele așteptate în urma efectuării acestor activități.

Dovezile de competență – informațiile produse de candidat **sunt analizate de către evaluator** în raport cu **aspectele critice** stabilite pentru unitatea / unitățile de competență pentru care s-a stabilit de comun acord evaluarea.

Instrumentul de evaluare reprezintă metoda de evaluare operaționalizată și cuprinde:

- *obiectivele evaluării,*
- *rezultatul așteptat,*
- *modalitatea de apreciere a rezultatului obținut.*

Un instrument de evaluare este bun dacă asigură procesului de evaluare:

- validitate,
- credibilitate,
- corectitudine,
- transferabilitate

și în plus dacă este cuprinzător ușor de administrat așa încât să conducă la culegerea dovezilor de competență relevante în raport cu aspectele critice stabilite.

Elaborarea instrumentelor de evaluare este un proces complex care trebuie să asigure principiile evaluării:

- **validitate** – instrumentul măsoară capacitatea unei persoane de a răspunde cerințelor standardului ocupațional,
- **credibilitate** – acuratețea și consecvența rezultatelor evaluărilor adică aplicarea aceluiași instrument unui candidat, în condiții similare dar la momente diferite de timp, conduce la aceeași concluzie,
- **corectitudine** – instrument de evaluare conține explicit modul și cerințele de aplicare, maniera de apreciere a rezultatelor.

Etapile de realizare a instrumentelor de evaluare sunt elaborarea, validarea și verificarea, testarea.

Elaborarea – instrumentului se realizează de specialiști cu experiență recentă de coordonare în domeniul respectiv, evaluatori sau formatori, pe baza metodelor stabilite pentru aspectele critice identificate pentru o unitate / grup de unități de competență.

Validarea – instrumentului este confirmat de alți specialiști decât cei care le-au elaborat, prin verificarea acoperirii aspectelor critice identificate,

Testarea – constă în aplicarea instrumentelor de evaluare pe un grup reprezentativ de practicanți ai ocupației și urmărește:

- claritatea formulării,
- relevanța conținutului,
- rata răspunsurilor așteptate sau rata erorilor,
- încadrarea în timp în ceea ce privește rezolvarea cerințelor.

Elaborarea instrumentelor de evaluare

Practicieni calificați în grup sau în colaborare cu pedagogi din cadrul instituțiilor de instruire și pregătire profesională tehnică participă la crearea instrumentelor de evaluare. Este indicat să se formează un grup mixt de lucru pentru a diminua discrepanța între spațiul educațional și câmpul muncii. Grupul parcurge un ciclu de activități de elaborare a componentelor de teste: atelierul de instruire în diverse metode de elaborare a componentelor de teste, ședința de consultanță și atelierul final de revizuire și validare a componentelor de teste generate.

Toate instrumentele de evaluare se elaborează în baza obligațiunilor și sarcinilor de lucru, incluse în standardul ocupațional elaborat de specialiști proprii sau colaboratorii CNFPA și definesc criterii de performanță asociate cu acesta.

Aspecte critice reprezintă etalonul calitativ al competenței care se evaluează. Aspectele critice se referă la *cunoștințele și deprinderile esențiale* pentru ca o persoană să realizeze activitățile și să obțină rezultatele descrise de competență.

Aspectele critice trebuie să vizeze:

- activități care trebuie întreprinse pentru a obține rezultatul așteptat și care nu sunt identificate explicit în cuprinsul unității de competență,
- rezultate ale activităților specifice și reperul calitativ asociat acestora, descrise în unitatea de competență,
- cunoștințe absolut necesare pentru îndeplinirea activităților descrise în unitatea de competență.

Dosarul individual de evaluare conține:

- Cererea candidatului
- Fișa de autoevaluare
- Datele de identificare ale candidatului și unitățile de competență pentru care acesta solicită evaluarea
- Metodele de evaluare convenite de evaluator și candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului
- Planificarea evaluării

- Dovezile directe, indirecte și suplimentare produse de candidat sau o filă de sinteză a acestora pentru situația în care acestea nu pot fi depuse fizic în dosar
- Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării
- Decizia finală privind competența pentru unitățile de competență pentru care s-a făcut evaluarea, însoțită de comentarii și recomandări din partea evaluatorului
- Feedback din partea candidatului

Lista aspectelor critice se întocmește pentru demonstrarea competențelor specifice și conține aspecte critice referitoare la:

- **procesul de activitate**
- **rezultate**
- **cunoștințe**

Pentru *pregătirea dovezilor de competență* este important ca aspectele critice identificate să acoperite integral cerințele standardului profesional pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea.

În identificarea aspectelor critice este important să se includă referiri la *calitatea activităților efectuate și a rezultatelor obținute*.

Referirile la calitatea activităților efectuate și a rezultatelor obținute pot fi exprimate explicit în standard dar adesea acestea rezultă din experiența profesională a evaluatorului (atunci când anumite repere calitative nu au fost surprinse de elaboratorii de standard).

În identificarea aspectelor critice trebuie *surprinse acele informații care deosebesc un candidat instruit de unul competent*.

Instrumente de evaluare reprezintă metoda de evaluare operaționalizată și cuprinde obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut.

Un instrument de evaluare este bun dacă asigură *validitate, credibilitate, corectitudine și transferabilitate procesului de evaluare*. Instrumentul de evaluare trebuie să fie *cuprinzător și ușor de administrat* la culegerea dovezilor de competență relevante în raport cu aspectele critice stabilite.

Instrumente de evaluare utilizate în procesul de formare:

a. tradiționale:

- probe scrise;
- probe orale;
- probe practice.

b. alternative (moderne):

- observarea sistematică a elevului;
- investigația;
- tema de lucru în clasă;
- evaluarea cu ajutorul calculatorului;
- proiectul;
- portofoliul;
- autoevaluarea.

Elaborarea instrumentelor de evaluare

Instrumentul de evaluare trebuie să conțină:

- obiectivele evaluării
- cerințele care trebuie îndeplinite de candidat
- detaliile privind modul de aplicare sau de dezvoltare, atunci când este cazul
- rezultatul așteptat
- detalii privind modul de apreciere a rezultatului obținut de candidat (baremul)

Un instrument de evaluare este bine construit dacă este:

- relevant în raport cu aspectele critice
- cuprinzător
- ușor de administrat

Tipuri de itemi

Itemi obiectivi	- itemi cu alegere duală - itemi cu alegere multiplă - itemi de tip pereche
Itemi semiobiectivi	- itemi cu răspuns scurt - întrebări structurate
Itemi subiectivi (cu răspuns deschis)	- itemi de tip rezolvare de probleme - eseul

Testul scris este format din setul de întrebări, indicații privind modul de rezolvare - când este necesar, răspunsurile corecte și baremul de notare sau măsurare a rezultatului.

Pentru **observarea sistematică** instrumentul de evaluare este *fisa de observare* directă a secvențelor de muncă urmărite în care trebuie specificate *activitățile* pe care candidatul ar trebui să le realizeze și *nivelul calitativ al acestora*. Adesea observarea directă se asociază cu întrebări orale prin care evaluatorul se poate edifica dacă persoana evaluată:

- conștientizează acțiunile pe care le face

- are capacitatea de a transfera cunoștințele și deprinderile cerute de secvențele de munca și în alte contexte
- poate da soluții de rezolvare a unor situații dificile care pot apărea în timpul acelor activități etc.

Instrumente de evaluare utilizate în procesul de evaluare a evaluarea competențelor:

1. Test scris / Întrebări orale
2. Observarea directă / Simularea sau demonstrarea structurată
3. Proiectul
4. Portofoliul
5. Rapoarte din partea altor persoane
6. Autoevaluarea

▪ **Test scris**

Metodă de evaluare standardizată (conținut, redactare, notare identică pentru toți) care permite stabilirea nivelului cunoștințelor și a modului de operare cu acestea de către candidat, care are drept scop obținerea într-un timp relativ scurt a unor informații cuantificabile independente de subiectivitatea evaluatorului.

▪ **Întrebări orale**

Metodă de evaluare care constă în administrarea unei serii de întrebări structurate pe baza unui protocol prestabilit, determinând realizarea dialogului evaluator-candidat și în urma căruia se poate aprecia modul de gândire și exprimare, nivelul cunoștințelor și operarea cu acestea, opiniile și atitudinile, modul de rezolvare logică a unor situații problematice, capacitatea de argumentare etc.

În elaborarea unui test scris sau a unei liste de întrebări orale este indicat ca:

- itemi să fie clar formulați și să acopere arii esențiale din conținuturi
- fiecare întrebare trebuie să testeze capacități de cunoaștere, de înțelegere și discernământ, de aplicare, etc. și nu de memorare
- formularea întrebărilor să fie explicită și afirmativă
- enunțul să nu conțină elemente de răspuns

Pentru *teste scrise cu alegere multiplă sau răspuns selecta* (conțin itemi cu un set de răspunsuri alternative candidatul având sarcina de a selecta unul sau mai multe răspunsuri din cele date) se recomandă ca:

- alternativele de răspuns să fie corecte și plauzibile
- alternativele greșite să nu fie ambigue și să nu lase loc de interpretări
- fiecare item să aibă relativ același număr de variante de răspuns
- răspunsul corect să aibă poziție aleatoare

În cazul acestor teste obiectivitatea evaluării pe baza baremului este crescută.

Testele care folosesc metoda perechilor - itemii solicită stabilirea unor corespondente între cuvinte, propoziții, numere, alte simboluri distribuite pe doua coloane.

Itemi de tipul adevărat / fals - itemii sunt însoțiți de afirmații cărora candidatul trebuie să le stabilească valoarea de adevăr)

Itemi cu răspuns construit – întrebările la care candidatul trebuie să răspundă vor fi evaluate ca fiind corecte în funcție de elaborarea detaliată și de argumentare). Acest tip de itemi facilitează evaluarea capacităților de gândire, de asamblare logică a informațiilor, de creativitate, de sinteză.

Dacă se evaluează competențe de nivel inferior pentru care exprimarea în scris nu este esențială pentru a realiza cu succes activitățile de muncă nu este întotdeauna relevant de aceea se recomandă să fie înlocuit de un test oral sau cu un interviu asociat observării directe.

▪ **Observarea directă**

Activitate de investigare, de percepere și interpretare prin care se culeg informații în contactul direct cu situații concrete de activitate. Se realizează metodic, pe bază de plan și vizează culegerea unor informații cât mai complete, relevante și diverse privind: capacitatea de îndeplinire a cerințelor de la locul de muncă, manifestări de comportament, atitudini, aptitudini, limbaj, ținută, reacții, emoții, eficacitate, productivitate, conștiințiozitate, meticulozitate etc.

▪ **Simularea sau demonstrarea structurată**

Simularea este un substitut al observării directe. Ea constă în aplicarea unor cunoștințe și dovedirea unor deprinderi în situații asemănătoare realității, în condiții experimentale. Simularea are un pronunțat caracter ipotetic, dezvoltând capacitatea de anticipație și de susținere a unor diverse opțiuni și variante pe bază de demonstrații practice și argumente logice, structurate.

▪ **Proiectul** reprezintă o construcție mentală anticipativă, care are ca obiect realizarea unui produs sau rezolvarea de principiu a unei probleme, ceea ce implică: documentare, efort de concepție și creație, cercetare, design, evaluare, implementare (susținere) etc. Proiectul este un produs tipic al proceselor imaginative.

Proiectul este o activitate mai amplă decât investigația care începe prin definirea și înțelegerea sarcinii, se continuă acasă (timp mai lung în care candidatul se consultă cu evaluatorul) și se încheie prin prezentarea în fața colegilor participanți la evaluare

- conține: tema, resursele de informare necesare, modalitatea de rezolvare/dezvoltare a temei, rezultatul așteptat și modalitatea de evaluare
- temele de proiect se pot focaliza

▪ **Portofoliul** - este o metodă flexibilă, complexă, include rezultatele procesului de evaluare a performanței școlare ale candidaților obținute prin alte metode de evaluare (probe scrise, orale, practice, proiecte, autoevaluări);

- portofoliul stimulează creativitatea, ingeniozitatea, implicarea personală a celui evaluat în activitatea de form;
- poate reprezenta o alternativă viabilă de înlocuire a tezelor.

▪ **Investigația** - sarcina propusă poate fi scurtă, timpul acordat unei investigații este relativ lung;

- începe, se desfășoară și se termină pe întreg parcursul perioade de evaluare
- poate fi individuală sau de grup;
- pot fi urmărite următoarele caracteristici ale candidaților:
 - creativitatea și inițiativa;
 - participarea în cadrul grupului;
 - cooperare și preluare a conducerii;
 - flexibilitate și deschidere către idei noi.

▪ **Rapoarte din partea altor persoane**

Aprecieri argumentată pe baza unei cazuistici anterioare, din partea unor colegi, șefi, beneficiari, colaboratori etc., utilizată ca metodă de evaluare suplimentară, asociată portofoliului. Rapoartele pot fi solicitate atât de către persoana evaluată, cât și de către evaluator.

Acest instrument se structurează în conformitate cu aspectele critice identificate pentru fiecare unitate / grup de unități de competență și se referă la activități și calitatea rezultatelor acestora, comportament, stil și maniere demonstrate de candidat.

Rapoartele se întocmesc de supervizori, clienți, colegi sau alte persoane. Pot fi elaborate pe baza unui chestionar privind modul în care candidatul răspunde sarcinilor profesionale și poate cuprinde și aprecieri critice din partea raportorului cu privire la calitatea muncii și rezultatelor candidatului.

▪ **Autoevaluarea** constă în aprecierea rezultatelor propriei activități, a aptitudinilor, atitudinilor și a altor capacități, în raport cu cerințele standardului. Candidatul își realizează bilanțul propriei performanțe profesionale printr-o analiză cât mai obiectivă a capacităților și a rezultatelor profesionale proprii.

Organizarea portofoliului de prezentare a competențelor profesionale trebuie să conțină detalii despre studii și cursurile sau stagiile de formare urmate până la momentul evaluării:

- certificate și diplome obținute în perioada formării
- rezultate / certificate / atestate ale unor cursuri de calificare, specializare
- evaluări periodice – rezultate / adeverințe / certificări
- testări practice – rezultate și certificări
- conținuturi ale programelor de formare, calificare
- referințe ale angajatorilor
- referințe de la clienți / furnizorilor
- fotografii din timpul (muncii) activităților practice etc.
- pentru a pune în evidență (argumenta) nivelul de competențe a candidatului

Fișa de autoevaluare este un instrument care permite candidatului să treacă în revistă și să analizeze propria capacitate profesională în raport cu cerințele standardului, focalizându-l pe cele trei aspecte principale ale competenței: „știu”, „pot să fac”, „am dovezi de competență valide”. Așa cum este lesne de înțeles, la capitolul „știu” în fișa de autoevaluare se menționează cunoștințele teoretice esențiale pentru competența vizată.

Rezultatul completării acestei fișe nu se constituie în dovadă de competență în sine dar este deosebit de important pentru că îl ajută atât pe candidat cât și pe evaluator să decidă care sunt competențele care sunt evaluate prin procesul propriu-zis și se reduce astfel rata de eșec. Dovada obținută pe baza aplicării acestui instrument de evaluare nu se ia în considerare la evaluarea competențelor profesionale ale candidatului, ci are ca scop încurajarea participării candidatului în cunoștință de cauză la procesul de evaluare.

Important - raportul între probele de aptitudini și probele de cunoștințe în general trebuie să fie favorabil celor dintâi, dar mai ales în acele domenii în care aptitudinile prevalează față de cunoștințe. De asemenea, probele bazate pe memorie trebuie să cedeze locul celor bazate pe capacitatea de rezolvare a problemelor, pe capacitatea de a opera cu cunoștințele respective, de a realiza transferuri, aplicații.

Evaluarea competențelor profesionale este procesul de colectare a informațiilor necesare pentru stabilirea competenței și judecarea lor în raport cu cerințele standardului ocupațional.

Caracteristicile evaluării bazate pe standarde ocupaționale:

- raportarea la standarde ocupaționale
- rezultatul evaluării: competent/încă nu competent
- evaluarea în timp și spațiu
- consultarea între evaluator și candidat (înainte, în timpul și după evaluare)
- independența față de procesul de pregătire profesională.

Certificatele de competență emise de COSA specifică unitățile de competență și standardul ocupațional din care fac parte – în acest mod ele răspund cerințelor europene de transparență în ceea ce privește calificarea profesională.

Avantajele aplicării sistemului de evaluare și certificare a competențelor profesionale bazat pe standarde ocupaționale:

- acordarea certificatului de competență se bazează pe evaluarea a ceea ce o persoană este capabilă să facă în condiții reale de muncă,
- evaluarea bazată pe standarde ocupaționale ajută la creșterea încrederii în sine și a capacității de autoevaluare,

- certificatul de competență oferă recunoașterea competențelor unei persoane indiferent de modul în care au fost dobândite și de traseul de formare profesională urmat,
- poate fi acordat indiferent de vârsta candidatului fără a restricționa accesul la evaluare,
- certificatul de competență constituie o garanție a capacității unei persoane de a activa într-o ocupație și dovedește competențele transferabile, recunoscute de mai mulți angajatori,
- obținerea unui certificat de competență profesională mărește șansele de angajare și de dezvoltare a unei cariere,
- certificatul de competență profesională completează diploma sau certificatul de absolvire obținut la încheierea unui curs de pregătire,
- certificarea competențelor profesionale este foarte importantă în acele domenii în care au apărut ocupații noi, oferind posibilitatea recunoașterii competențelor specifice acestora.

De ce este utilă evaluarea competențelor profesionale?

Evaluarea de competente profesionale poate fi utilizată în următoarele scopuri:

- recrutarea personalului într-o întreprindere sau instituție,
- selectarea personalului pentru diferite funcții dintr-o organizație,
- determinarea nivelului de pregătire al unei persoane care parcurge un curs sau program de formare profesională,
- direcționarea și urmărirea perfecționării profesionale a personalului,
- identificarea unor noi utilizări ale deprinderilor deja existente într-o organizație în vederea unei restructurări,
- diagnoza performanțelor angajaților dintr-o companie sau instituție oarecare.

Etapele procesului de evaluare de competente profesionale:

- Stabilirea grupului de lucru și identificarea ocupațiilor cheie în cadrul companiei
- Organizarea cursului **Evaluator de competente** pentru personalul selecționat pentru procesul de evaluare,
- Stabilirea competențelor generale cerute de companie pentru diferitele posturi existente și relaționarea cu nivelele European Qualifications Framework
- Stabilirea competențelor specifice pentru diferitele posturi în corelație cu European Qualifications Framework
- Stabilirea ocupațiilor pentru care se va realiza evaluarea de competente
- Crearea de instrumente de evaluare a competențelor.
- Implementarea procesului de evaluare a competențelor

Evaluarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale este un proces complet diferit de sistemul tradițional de evaluare, fiind proiectat cu precădere pentru adulți. Evaluatorul de competențe nu urmărește să pună în evidență lipsurile candidatului privind modul de realizare a activităților

prevăzute în standard, ci îl ajută să-și demonstreze competențele îndrumându-l în producerea dovezilor necesare.

Elaborarea testelor

Testele **teoretice** sunt seturi de întrebări de examinare care evaluează abilitățile cognitive ale candidatului (*la nivelul de înțelegere funcțională și soluționare a problemelor, ce pot interveni în cadrul unei anumite ocupații*). Testele sau probele **practice** reprezintă sarcini de lucru care urmează a fi îndeplinite și analizate pe etape, evaluând atât procesul cât și/sau produsul finit.

Tipuri si nivele de complexitate

Din punct de vedere structural, tipurile teste teoretice, pot fi:

- test cu răspuns scurt,
- test combinate,
- test grilă

Testele teoretice au o maximă eficiență, dacă sunt concepute așa încât să reflecte cu cât mai multă obiectivitate cunoștințele candidatului și să evite posibilitate de "ghicire". De exemplu: testul în care întrebările au ca posibilitate de răspuns „corect / greșit”, care creează o probabilitate de "ghicire" de 50%.

Testele teoretice, pot fi elaborate pentru cele 3 nivele de complexitate, care reprezintă, de fapt, cele 6 categorii cognitive ale taxonomiei lui B. Bloom, și anume:

- nivel de complexitate 1 : **cunoștințe** (memorarea și reproducerea informației);
- nivel de complexitate 2 : **înțelegere funcțională** (pricepere și aplicare la o situație nouă);
- nivel de complexitate 3 : **soluționarea unei probleme** (analiză, sinteză și evaluare).

Procesul de elaborare testelor teoretice se axează, în mare parte, pe producerea itemilor de nivele cognitive 2 și 3.

Teste practice (probe practice) sunt instrumente cu care se evaluează:

- *procesul,*
- *produsul,*
- *procesul și produsul.*

Acestea sunt clasificate în conformitate cu nivelul de complexitate a sarcinii :

- nivel de complexitate 1 - *sarcină de lucru simplă, de rutină,*
- nivel de complexitate 2 - *sarcină de lucru complexă, de rutină,*
- nivel de complexitate 3 - *sarcină de lucru unică, o provocare.*

Procesul de elaborare testelor teoretice se axează, în mare parte, pe producerea itemilor de nivele cognitive 2 și 3.

Procesul de elaborare a probelor practice se axează, în mare parte, pe generarea sarcinilor complexe de rutină - nivel 2.

Sarcinile de lucru unice sau provocările profesionale - nivel 3 nu sunt ușor de finanțat și implementat datorită faptului, că sunt costisitoare și necesită un efort considerabil pentru a fi simulate într-un mediu de evaluare.

■ ÎNREGISTRAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR EVALUĂRII



Unitatea face referiri la integrarea evaluatorului în sistemul de evaluare implementat de COSA (Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare) și cuprinde activități de înregistrare și raportare a rezultatelor evaluării în formate aprobate de COSA, formate care înlesnesc inspectarea în vederea asigurării calității procesului de evaluare a menținerii calității întregului sistem.

Înregistrarea rezultatelor evaluării bazate pe standarde ocupaționale

Evaluatorul trebuie să înregistreze rezultatele evaluării în prezența candidatului conform sistemului stabilit de centrul de evaluare și aprobat de COSA într-un dosar individual.

Evaluatorul înregistrează rezultatele evaluărilor efectuate într-un dosar de evaluare individual pentru fiecare candidat. Dovezile rezultate din teste scrise, întrebări orale, observare directă, simulare, rapoarte, proiecte, portofoliu pot fi incluse direct în dosarul de evaluare sau ca anexă.

Pentru a menține confidențialitatea rezultatelor evaluării, se recomandă ca accesul la înregistrări să fie limitat la:

- evaluator
- candidat
- verficator intern/ verficator extern

Fiecare centru de evaluare elaborează propria procedură în ceea ce privește înregistrarea informațiilor care decurg dintr-o evaluare și accesul la acestea. Important este ca stocarea rezultatelor evaluării să fie realizată astfel încât să permită accesarea lor doar de către persoanele autorizate asigurându-se confidențialitatea lor. Înregistrările evaluatorului trebuie să fie corecte și complete.

La sfârșitul evaluării, evaluatorul oferă candidatului un feedback. În cazul în care, decizia luată a fost „*încă nu competent*” pentru unele unități de competență, evaluatorul precizează ce cunoștințe sau deprinderi practice îi lipsesc acestuia pentru demonstrarea respectivelor competențe. De asemenea, după caz, îi recomandă căile pe care le poate urma pentru obținerea acestora. Și în situația evaluărilor finalizate cu decizia „*competent*”, evaluatorul poate face o serie de recomandări pentru candidat. Ele vizează aspecte

legate de atitudine, stil, eficiență care pot fi îmbunătățite crescând astfel performanța profesională a acelei persoane. Informațiile oferite candidatului trebuie să fie echilibrate, clare și la obiect. La fel de important este și feedback-ul pe care candidatul îl dă evaluatorului pentru că el contribuie la creșterea calității muncii acestuia din urmă și, în mod implicit, la creșterea prestigiului centrului de evaluare.

Persoana declarată competentă în urma procesului de evaluare primește un **certificat de competențe** profesionale. În certificatul de competențe profesionale sunt menționate unitățile de competență pentru care persoana a fost declarată competentă. Certificatul se completează de către secretarul centrului de evaluare.

Raportarea cu privire la procesul de evaluare

Datele din raportul evaluatorului trebuie să fie corelate cu informațiile din dosarul de evaluare și din alte documente auxiliare care constituie dovezi ale derulării procesului de evaluare. Raportul cuprinde aspectele pozitive cât și cele negative desprinse din procesul de evaluare, toate prezentate cu obiectivitate. Raportul se adresează persoanelor autorizate din cadrul centrului de evaluare și din cadrul COSA.

Raportul conține de asemenea sugestii pentru îmbunătățirea oricărui aspect legat de procesul de evaluare. Există situații în care evaluatorul este obligat să gestioneze o dispută cu candidatul, în acest caz deciziile care fac obiectul acestor dispute trebuie să fie înregistrate și raportate persoanelor responsabile cu verificarea și monitorizarea procesului de evaluare.

Efectuarea recapitulării finale cu candidatul (oferirea unui feedback final candidatului)

Modul de realizare a activităților stabilite în procedura de evaluare trebuie discutat de evaluator cu candidatul și confirmat împreună cu acesta.

Evaluatorul identifică, atunci când este cazul, necesarul de pregătire suplimentară pentru candidat și oferă îndrumarea corespunzătoare efectuării acesteia. De asemenea evaluatorul are obligația să îndrume, atunci când este cazul, persoana supusă evaluării în legătură cu posibilitățile de apel și reevaluare.

Persoanele autorizate cărora evaluatorul trebuie le raporteze rezultatele evaluării sunt cele din conducerea centrului de evaluare implicate în acest tip de activitate și cele responsabile cu verificare procesului de evaluare, și anume, persoanele din cadrul COSA - departamentul evaluare și certificare.

Evaluatorul trebuie să cunoască procedurile de înregistrare și stocare a rezultatelor evaluării stabilite sau agreeate de COSA și este responsabil de:

- corectitudinea înregistrărilor în raport cu sistemul COSA,
- calitatea și promptitudinea completării dosarului de evaluare,
- calitatea și obiectivitatea raportării,

- relevanța și obiectivitatea sugestiilor și îndrumării candidatului.

Formatul Standardului Ocupațional adoptat de COSA pe care evaluatorul trebuie să îl prezinte candidatului și să îl discute cu acesta:

TITLUL UNITĂȚII Activitate majoră cu un rezultat evaluabil	
DESCRIEREA UNITĂȚII Detaliază și clarifică titlul unității	
ELEMENTE DE COMPETENȚĂ Activități cheie care compun activitatea majoră descrisă în unitate	CRITERII DE REALIZARE Repere calitative asociate rezultatelor activităților din elementele de competență
GAMA DE VARIABILE Gama contextelor și condițiilor în care se desfășoară activitățile descrise în unitate	
GHIDUL PENTRU EVALUARE Furnizează informații generale privind dovezile necesare pentru demonstrarea competenței în unitate în ansamblul ei	

- **Elementele de competență** cuprind activitățile cheie pe care un angajat trebuie să le realizeze pentru a îndeplini complet competența enunțată în unitate. Fiecărui element îi corespund unul sau mai multe *criterii de realizare*.
- **Criteriile de realizare** descriu repere calitative asociate cu rezultatele obținute sau cu îndeplinirea reușită a activităților din elementele de competență.
- **Gama de variabile** reprezintă gama contextelor și condițiilor în care se desfășoară activitățile descrise în unitate.
- **Ghidul pentru evaluare** furnizează informații asupra dovezilor necesare pentru demonstrare competenței în unitatea de competență în ansamblul ei (cunoștințe teoretice și deprinderi practice).

"Educația înseamnă să știi unde să te duci pentru a găsi ceea ce ai nevoie să știi și înseamnă să știi cum să folosești informațiile pe care le afli."

William Feather

UNITATEA 7 - ANALIZAREA INFORMAȚIILOR ȘI LUAREA DECIZIEI PRIVIND COMPETENȚA

FORMARE :

Succesul procesului de evaluare, calitatea și credibilitatea sistemului de evaluare bazat pe standarde ocupaționale depind de modul în care evaluatorul ia decizia privind competența. Unitatea sintetizează conținuturi cu privire la capacitățile evaluatorului de a analiza informațiile culese și de a lua o decizie corectă și bine fundamentată.



1. Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare

Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare este a șaptea etapă a procesului de evaluare care urează etapelor:

1. Înscrierea candidatului în procesul de evaluare a competențelor.
2. Discuția preliminară, asistarea candidatului pentru completarea fișei de autoevaluare.
3. Stabilirea unităților de competențelor pentru care candidatul solicită evaluarea.
4. Pregătirea candidatului pentru evaluare.
5. Planificarea și organizarea procesului de evaluare.
6. Culegerea dovezilor de competență directe și indirecte prin intermediul instrumentelor de evaluare.

Analiza informațiilor culese este etapa în care se atribuie un sens realist și obiectiv dovezilor produse de candidat prin raportare la criteriile standardului ocupațional, comparare, "măsurare" și valorificând maximal resursele angajate în procesul de evaluare.

Analiza conținutului standardului

Pentru ca analiza dovezilor produse de *candidat* să fie obiectivă și decizia privind competența luata ulterior să fie corectă și bine fundamentată, în primul rând, este necesară o analiza amănunțită a conținutului standardului pentru a:

- stabili aspectele critice cele ,
- alege cele mai potrivite metode de evaluare în raport cu acestea,
- elabore instrumentele adecvate de evaluare.

- Analiza informațiilor în raport cu toate criteriile de realizare din unitatea sau grupul de unități la care se referă evaluarea.

Obiectivul analizei informațiilor culese pe parcursul procesului de evaluare este acela de obține judecăți complete și corecte cu privire la deprinderile practice, cunoștințele teoretice și atitudinile specifice (elemente componente ale unei competențe) pe care le are persoana evaluată. Produsul analizei servește evaluatorului pentru a lua o decizie corectă iar persoanei evaluate pentru dezvoltarea personală.

Analiza dovezilor produse de candidat trebuie realizată într-o manieră realistă și structurată și trebuie să conducă la rezultate similare în cazul în care este repetată.

Datele colectate sunt analizate și introduse corespunzător în formatul standard, care cuprinde:

- funcții majore,
- activități specifice,
- rezultate ale activităților,
- etaloane calitative asociate activităților sau rezultatelor acestora,
- cunoștințe teoretice,
- deprinderi practice,
- atitudini specifice,
- contextele în care se pot desfășura funcțiile majore/activitățile specifice ocupației,
- niveluri de responsabilitate.

Orice activitate de evaluare este precedată de o informare metodologică, specifică ocupației, pentru a se asigura obținerea unei viziuni holistice asupra ocupației și a experienței candidatului ce va fi evaluat.

Evaluarea candidatului se realizează în două etape distincte: *măsurarea* și *aprecierea*.

Măsurarea constă în aplicarea metodelor și instrumentelor personalizate pentru a cunoaște nivelul competențelor și aptitudinilor candidatului raportate la cerințele standului, respectiv, pentru a determina tipul sau numărul caracteristicilor de un anumit fel pe care le posedă candidatul. Procedeele de măsurare furnizează date cantitative și calitative asupra performanțelor evaluatului. *Aprecierea* este procesul care presupune formularea unei judecăți de valoare asupra rezultatelor măsurării.

Analizarea conținutului unității de competență

Analiza conținutului standardului presupune analizarea conținutului acelor unităților de competență care sunt stabilite la începutul procesului de evaluare. Analizarea conținutului unității/unităților de competență urmărește stabilirea:

- activităților relevante pentru demonstrarea competenței descrise în unitate,
- contextelor în care se desfășoară aceste activități (*tipuri de echipamente, tehnologii, standarde, norme și proceduri de lucru*),
- rezultatelor parțiale, observabile, care compun rezultatul activității descrise în unitatea de competență,
- modul de descriere al acestor rezultate (produs/serviciu),
- calitatea rezultatului,
- cunoștințele necesare demonstrării competenței,
- deprinderile practice necesare realizării rezultatelor așteptate,
- așteptările privind capacitățile de analiză și sinteză, judecăți, luarea de decizii,

- contextul în care trebuie să se desfășoare procesul de evaluare așa încât dovezile produse de candidat să releve capacitatea acestuia de a acționa cu același succes în situații diverse, în momente critice, în medii de muncă diferite, etc.

Identificarea aspectelor critice pentru fiecare unitate de competență

Aspectele critice reprezintă *etalonul calitativ al competenței* care se evaluează. Aspectele critice pot viza:

- *activități* care trebuie întreprinse pentru a obține rezultatul așteptat și care nu sunt identificate explicit în cuprinsul unității de competență,
- *rezultate ale activităților* specifice și reperul calitativ asociat acestora, descrise în unitatea de competență,
- *cunoștințe* absolut necesare pentru îndeplinirea activităților descrise în unitatea de competență.

Pentru pregătirea dovezilor de competență este important ca aspectele critice identificate să acopere integral cerințele standardului profesional pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea.



Important !!! Aspectele critice trebuie să acopere integral cerințele standardului.

Cel mai important lucru în identificarea aspectelor critice este să se includă referiri la calitatea activităților efectuate și a rezultatelor obținute. Aceste aspecte pot fi exprimate explicit în standard sau pot să rezulte din experiența profesională a evaluatorului, atunci când anumite repere calitative nu au fost surprinse de elaboratorii de standard.

Exemplu:

„Produce **întotdeauna** elemente de tâmplărie **conform specificațiilor tehnice și în limita abaterilor admisibile**” sau „Oferă **constant** informații **corecte și relevante** clienților”

De asemenea în identificarea aspectelor critice trebuie surprinse acele informații care deosebesc un candidat instruit de unul competent. Este recunoscut faptul că pentru a fi competent nu este suficient să prestezi activități specifice de muncă în mod izolat ci trebuie să fii capabil să combini mai multe activități care corespund unor competențe diferite pentru a fi eficace la locul de muncă, trebuie să faci față unor situații neprevăzute obținând totodată rezultatele așteptate și trebuie să integrezi capacitatea de a face activități specifice în mediul de muncă în care trebuie să lucrezi. Toate aceste lucruri trebuie să se regăsească în aspectele critice formulate.

Exemplu:

- „Clarifică **împreună cu colegi de echipă** mai experimentați detaliile privitoare la calitatea pieselor care trebuie realizate”
- „Se adresează **cu tact unui client dificil** care a solicitat o informație”

- „Acționează prompt pentru **evitarea pericolului**, generat de disfuncționalități ale echipamentelor, pentru asigurarea integrității personale și a celorlalți membri ai echipei”



Important !!!

- Dacă evaluarea se face pentru o singură unitate de competență – aspectele critice trebuie să acopere într-un mod integral toate criteriile de realizare descrise în acea unitate.
- În stabilirea aspectelor critice trebuie să țină cont că acestea trebuie să se referire la unitate în ansamblu și nu la fiecare criteriu de realizare separat.
- Adesea este necesar ca în evaluarea unei competențe să se facă referire și la alte unități, generale și/sau fundamentale, din același standard.
- Pentru fiecare dovadă produsă de candidat trebuie sintetizate aspectele critice care au fost acoperite de aceasta.
- Pentru a obține recunoașterea unei competențe trebuie bifate cel puțin 70% din aspectele critice aferente ei.

Pentru demonstrarea competențelor specifice este absolut necesar să se întocmească lista aspectelor critice. *Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării* este unul din documentele care compun dosarul de evaluare a candidatului.

Exemplu:

Competența generală: „*Aplicarea normelor de protecție a muncii*”.

Competența specifică: „*Alimentarea strungului cu materii prime*”

Aspect critic:

- *Plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard și normele de protecție a muncii.*

Competența specifică din exemplul dat este: „*Alimentarea strungului cu materii prime*”, iar unul dintre aspectele critice ia în considerare aspecte din competența generală „***Aplicarea normelor de protecție a muncii***”.

Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării conține aspecte critice referitoare la:

- procesul de activitate,
- rezultate,
- cunoștințe.

Exemplu:

Aspecte critice identificate referitoare la proces:

- *utilizează materii prime adecvate, verificate cu ajutorul instrumentelor de măsură, în conformitate cu normele specifice;*
- *plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard și normele de protecție a muncii;*
- *verifică cerințele privind materiile prime din punct de vedere al cantității și calității, raportându-se la instrucțiunile specifice activității realizate;*
- *alege materia primă adecvată în conformitate cu graficul/programul activității realizate;*
- *asigură alimentarea continuă a strungului și verifică permanent parametrii specifici; etc.*

Aspecte critice identificate referitoare la rezultat:

- *piesa prelucrată este conformă cu normele din instrucțiunile tehnice;*
- *numărul de opriri ale echipamentului determinate de lipsa materiei prime este minim;*
- *instrumentele utilizate sunt adecvate realizării sarcinilor de lucru; etc.*

Aspecte critice identificate referitoare la cunoștințe:

- *modul de funcționare al strungului (parametrii tehnologici);*
- *caracteristicile materiilor prime;*
- *instrumente de măsură și control;*
- *norme tehnice de fabricație;*
- *tipuri de materiale;*
- *protecția și igiena muncii;*

Un exemplu practic privind identificarea aspectelor critice pentru o unitate specifica de competența în ocupația

- brutar este dat în Anexa 5

- Dovezile de competență sunt clare și provin de la candidat.

Dovezile de competență sunt informațiile furnizate și produse de candidat care dovedesc:

- îndeplinirea sau neîndeplinirea aspectelor descrise de unitatea / unitățile de competență,
- nivelul cunoștințelor și deprinderilor necesare,
- demonstrează atitudinile corespunzătoare,

pentru obținerea rezultatelor așteptate la nivelul calitativ descris de standard.

Dovezi de competență sunt →

- răspunsuri corecte la testul scris,
- răspunsuri corecte la evaluarea orală,
- proiect,
- produsul realizat în timpul activităților de muncă,
- un serviciu furnizat la nivelul calitativ așteptat.

În evaluarea competențelor profesionale, dovezile de competență produse de candidat sunt judecate în raport cu aspectele critice stabilite pentru fiecare unitate de competență din standard. Dovezile de competență sunt culese dintr-o gamă largă de surse.

Dovezile de competență directe sunt culese în cadrul procesului propriu-zis de evaluare prin aplicarea unor instrumente de evaluare relevante pentru demonstrarea competenței (observarea directă, simulare, întrebări orale, proiect, test scris, etc.).

Dovezile de competență indirecte sunt prezentate de către candidat ca produse ale activităților realizate anterior evaluării (portofoliu, rapoarte de la terți, proiecte, diplome de calificare, înregistrări).

- Solicitarea dovezilor suplimentare în cazul în care dovezile de competență sunt insuficiente.

Dovezile de competență suplimentare sunt necesare în situația în care prin analizarea dovezilor directe și indirecte evaluatorul nu a putut adopta decizia „competent”, adică nu au fost acoperite integral aspectele critice specifice fiecărei competențe sau nu a fost demonstrată competența în toate contextele menționate în standard.

Analiza dovezilor directe și indirecte de competență este necesară pentru a stabili dacă acestea sunt *valide, autentice, de calitate, actuale și suficiente sau mai sunt necesare dovezi suplimentare*. Analiza obiectivă a dovezilor și informațiilor furnizate de candidat conduce la luarea unei decizii corecte și bine fundamentate de către evaluator privind în ce măsură toate aspectele critice aferente fiecărei unități de competență sunt sau nu acoperite.

- Judecarea dovezilor de competență în raport cu criteriile de: validitate, autenticitate, valabilitate, calitate, transferabilitate.

Dovezile de competență sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu aspectele critice corespunzătoare unităților de competență stabilite de candidat, pe baza următoarelor principii:

- **validitate** - dovezile de competență se referă în mod clar și direct la activități, rezultate și cunoștințe descrise în unitățile de competență pentru care se face evaluarea.
- **autenticitate** - dovezile sunt produse nemijlocit de către candidat.
- **calitate** - cunoștințele și deprinderile demonstrate de candidat sunt la nivelul calitativ prevăzut în unitățile de competență pentru care se face evaluarea.
- **transferabilitate** - dovezile demonstrează capacitatea candidatului de a aplica cunoștințe și deprinderi într-o gamă variată de contexte.
- **actualitate** - dovezile produse de candidat sunt recente și reflectă capacitatea actuală a acestuia de a realiza activitățile descrise în unitatea de competență evaluată.

- **suficiență** - dovezile sunt suficiente pentru a demonstra competențele în toată complexitatea.

2. Luarea deciziilor de evaluare

Luarea deciziei privind competențele evaluate prin aprecierea “*competent*” sau “*încă nu competent*” urmează analizei dovezilor directe și indirecte, eventual a celor suplimentare. În urma procesului de evaluare și analizei informațiilor culese de la candidat evaluatorul poate lua decizia: “*Competent*” sau “*Încă nu competent*”.

Pentru transparența aprecierii finale și evitarea contestațiilor privind rezultatul decizie, evaluatorului de competențe profesionale trebuie să aibă în vedere și să respecte următoarele reguli:

- decizia de evaluare are la bază sistemul de apreciere și notare stabilit de evaluator sau centrul de evaluare,
- sistemul de apreciere și notare se comunică tuturor părților implicate înainte de efectuarea propriu-zisă a evaluării,
- decizia de evaluare se ia în raport cu aspectele critice ale competenței stabilite la începutul evaluării,
- când există dubii cu privire la judecare anumitor informații se solicită opinia unei persoane cu mai multă experiență în domeniul respectiv sau în domeniul evaluării, nominalizată și acceptată de la începutul procesului de evaluare.

În experiența practică decizia finală “*competent*” sau “*încă nu competent*” privind competența evaluată se fundamentează pe două tipuri de decizii: *decizii programate* și *decizii neprogramate*.

Deciziile programate sunt decizii repetitive și de rutină. În condițiile frecvenței ridicate a apariției unei anumite situații, evaluatorul își creează un obicei (o regulă, o procedură) prin care va rezolva această situație. Deciziile programate sunt cel mai ușor de luat, datorită faptului că evaluatorii au la dispoziție reguli, proceduri și politici.

Deciziile neprogramate sunt deciziile luate în condiții nestabilite sau în situații unice. Pentru rezolvarea acestor probleme nu există proceduri prestabilite, fie datorită faptului că nu au mai fost întâlnite, fie pentru că sunt foarte importante și complexe.

Centrele de evaluare au politici scrise și nescrise care au rolul de a simplifica luarea deciziilor, de a economisi timp și de a permite coordonarea și monitorizarea activității evaluatorilor și eficiența serviciilor oferite. În luarea unei decizii evaluatorul trebuie să țină însă cont de faptul că aceste reguli, proceduri și politici sunt aplicabile doar în anumite condiții.



Important !!!

În realizarea actului de evaluare, măsurarea, analiza și decizia sunt procese complementare, pe care orice evaluator trebuie să le armonizeze.

Documentele întregului proces de evaluare sunt sintetizate în **dosarul de evaluare** – un document complet în care sunt înregistrate informațiile generale despre:

- candidat,
- profesia pentru care se solicita evaluarea,
- scopul evaluării - unitățile de competență evaluate,
- metodele și instrumentele utilizate,
- planul de evaluare,
- rezultatele analizei dovezilor culese,
- raportul de evaluare - înregistrarea rezultatului care a condus la decizia “*competent*” sau “*încă nu competent*”.

Dosarul individual de evaluare conține:

1. - cererea candidatului,
2. - fișa de autoevaluare,
3. - datele de identificare ale candidatului și unitățile de competență pentru care acesta solicită evaluarea,
4. - metodele de evaluare convenite de evaluator și candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului
5. - planificarea evaluării,
6. - dovezile directe, indirecte și suplimentare produse de candidat sau o filă de sinteză a acestora pentru situația în care acestea nu pot fi depuse fizic în dosar,
7. - lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării,
8. - decizia finală privind competența pentru unitățile de competență pentru care s-a făcut evaluarea, însoțită de comentarii și recomandări din partea evaluatorului,
9. - feedback din partea candidatului.

În cazul în care candidatul este declarat “*competent*” conform unităților de competență menționate în standardul de ocupațional se eliberează **Certificatul de competență profesională** recunoscut la nivel național.

Certificatul de competențe profesionale se eliberează persoanei declarate competente în urma procesului de evaluare a unității / unităților de competență, acordându-i dreptul de a lucra în domeniul și pentru profesia pentru care a solicitat evaluarea. Certificatul eliberat permite dezvoltarea în carieră și dă posibilitatea de a urma cursuri de specializare profesională și formare managerială în domeniul respectiv.



Sugestii și recomandări pentru pregătirea în vederea evaluării competențelor

Se sugerează celor care doresc să se adreseze unui Centru de evaluare a competențelor profesionale să se documenteze cât mai bine asupra procesului de evaluare și asupra cerințelor minime pentru înscrierea la evaluare.

- Se recomandă revizuirea atentă și corectă a experiențelor anterioare evaluării deoarece cele legate de profesia pentru care se realizează evaluarea constituie un suport important pe parcursul procesului de evaluare.
- Este recomandabil ca evaluatul să se prezinte la evaluare NUMAI pentru acele profesii pentru care poate furniza **dovezi valide**.
- În situația în care nu se recunosc toate competențele evaluatul să solicite o îndrumare din partea evaluatorului în ceea ce privește pașii pe care îi poate face în viitor pentru a ajunge competent în toate ariile profesiei respective.
- Este important ca cel evaluat să înțeleagă că recunoașterea competențelor NU se va face numai pe baza cunoștințelor teoretice ci și pe baza unor proiecte și **simulări practice**.
- Fiecare instrument de evaluare trebuie abordat cu la fel de multă responsabilitate și seriozitate, rezultatul final al evaluării fiind o integrare a tuturor rezultatelor parțiale.
- *Evaluarea se poate realiza doar pe o unitate de competență atâta vreme cât ea este specifică.*

Exemplu:

Pentru **Director vânzări**, vezi Anexa 6, se poate evalua doar câte o unitate de competență dacă ea este aleasă din setul competențelor specifice U5 – U12, și nu se poate evalua de exemplu doar U1 – *Capacitatea de comunicare interactivă*.

- Pentru pregătirea dovezilor de competență este important să fie avută în vedere acoperirea aspectelor critice identificate pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea, în raport cu cerințele standardului profesional.
- *Raportul de la alte persoane* e de dorit să atingă un număr cât mai mare de aspecte critice de la fiecare unitate de competență pentru care se dorește evaluarea.

Exemplu:

Pentru ocupația **Director vânzări** - U7 – *Elaborarea strategiilor vânzării*, e bine ca din acel raport să reiasă că se stabilesc cu profesionalism criteriile care stau la baza elaborării strategiilor de vânzare în funcție de elementele mix-ului de marketing, și alte aspecte critice evidențiate în cadrul acestei unități de competență.

- În privința *proiectului*, pentru ca evaluatorul să aibă suficiente date pentru evaluarea candidatului pe respectiva unitate de competență, proiectul trebuie să conțină toate cerințele menționate în enunț detaliat astfel încât să ofere suficiente informații referitoare la aspectele critice cuprinse în respectiva unitate de competență.
- Ca o măsură de verificare, după realizarea proiectului, candidatul poate să recitească aspectele critice în comparație cu informațiile pe care le-a detaliat în proiect, iar dacă observă anumite lacune poate să completeze în acel moment. În același timp, evaluatorul poate să solicite informații suplimentare

candidatului în momentul evaluării proiectului sau să îi solicite o serie de documente (acestea pot avea statut de Portofoliu) care să certifice informațiile oferite de candidat în proiect.

- Nu contează cât de „stufoase” sunt *răspunsurile la teste*, sau proiecte și simulările prezentate pe parcursul procesului de evaluare ci important este să atingă toate aspectele solicitate în enunț. Ca o măsură de verificare, după realizarea proiectului, candidatul poate să recitească aspectele critice în comparație cu informațiile pe care le-a detaliat în proiect, iar dacă observă anumite lacune să însereze completările de rigoare.
- Pentru a obține recunoașterea unei competente trebuie bifate cel puțin 70% din aspectele critice aferente ei. În general acest procentul depinde de politica centrului de evaluare care trebuie să concorde cu politica CNFPA.
- Rezultatul procesului de evaluare este un certificat de competență care va specifica unitățile de competență pe care le dovedește candidatul sau se poate ajunge la concluzia „*încă nu competent*”, caz în care se recomandă căile pe care pot obține cunoștințele sau deprinderile practice care îi lipsesc acestuia. Certificatul este recunoscut la nivel național.
- În cadrul *Fișei de autoevaluare* pe care trebuie să o completeze candidatul la capitolul **Altele** (materiale sau documente care atestă realizările și performanța profesională) pot fi menționate:
 - diplome, certificate de la programe de instruire absolvite care atestă performanța profesională a candidatului pe aspectele bifate de el ca fiind atinse din cadrul formularului de autoevaluare;
 - fiș e de apreciere a performanțelor profesionale ale candidatului din partea sefului direct, specifice organizației în care acesta își desfășoară activitatea, și în care se regăsesc apreciate pozitiv aspectele bifate de candidat în cadrul formularului de autoevaluare;
 - în cazul ocupației de formator pot fi menționate suporturi de curs create de către candidat (este un document specific pentru meseria de formator) care atesta competentele candidatului, etc.
- Se pot recunoaște competentele pe două sau mai multe ocupații diferite cu condiția ca procesele de evaluare să fie diferite iar în cadrul acestora să se producă dovezi de competențe specifice fiecărei profesii.

GHID PENTRU AUTOEVALUARE (după parcurgerea unității)



- *obiectivitatea cu care evaluatorul (cursantul) analizează informațiile, modul în care aplică în analiza dovezilor, criteriile de validitate, autenticitate, valabilitate, calitate, transferabilitate,*
- *modul de fundamentare a deciziei privind competența.*

■ UNITATEA 6 - VERIFICAREA INTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE



Unitatea se adresează persoanelor implicate în verificarea internă - procesul de monitorizare a evaluării în centrele de evaluare autorizate. Responsabilitatea acestor persoane constă în a consilia și îndruma evaluatorii, în a elabora și monitoriza planificarea și conducerea proceselor de evaluare astfel încât să se asigure îmbunătățirea continuă a calității serviciilor și performanțelor centrului de evaluare.

1. Îndrumarea evaluatorilor

Angajații sau colaboratorii centrului care sunt responsabili cu de evaluarea internă și procesul de monitorizare al evaluărilor trebuie să fie: **evaluatori instruiți și certificați de COSA** sau în curs de certificare.

Evaluatori instruiți și certificați de COSA responsabili cu evaluarea internă a centrului trebuie să:

- anticipeze și identifice nevoile evaluatorilor legate de procesul evaluării competențelor,
- clarifice orice întrebare pusă de evaluatori,
- consilieze și să îndrume evaluatorii în legătura cu orice problema ridicată și să-i ajute să găsească soluția optimă,
- lămurească eventualele incertitudini în legătura cu tipurile de dovezi ce trebuie culese,
- ajute evaluatorii cu privire la interpretarea ghidurilor, metodologiilor, politicilor în domeniul evaluării și a standardelor ocupaționale.

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind îndrumarea evaluatorilor centrului constau în:

- furnizare a documentelor și ghidurilor la zi cu privire la procesul de evaluare.
- oferirea de consiliere, sfaturi utile evaluatorilor și sprijin pentru ași identifica propriile nevoi de instruire.
- oferirea recomandărilor evaluatorilor privind utilizarea eficientă și adecvată a diferitelor tipuri de dovezi ori de câte ori este necesar.
- acordarea de sprijin consistent și permanent în scopul îmbunătățirii calității evaluării
- furnizarea feedback-ului evaluatorilor: clar, la obiect și constructiv.
-

2. Administrarea și monitorizarea înregistrărilor privind evaluarea

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind monitorizarea serviciilor de evaluare oferite de centru și asigurarea implementării sistemului de calitate constau în:

- monitorizarea procedurii de înregistrare a candidaților,
- prelucrare a informațiilor astfel încât să răspundă cerințelor sistemului de calitate,

- realizarea înregistrărilor privind candidații: complete, exacte și lizibile, actualizate,
- realizare statisticilor care să reflecte progresul înregistrat de candidați în ocupația certificată,
- monitorizarea analizei dovezilor de către evaluatori și luarea deciziilor privind competența,
- păstrarea informațiilor în condiții de siguranță și punerea numai la dispoziția persoanelor care au drept de acces la ele.

3. Verificarea procesului de evaluare

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind verificarea procesului de evaluare constau în:

- verificarea eligibilității evaluatorilor și acceptarea lor în conformitate cu criteriile centrului,
- verificarea periodică, prin sondaj, a corectitudinii și obiectivității analizării dovezilor și deciziilor luate privind rezultatele evaluărilor în raport cu standardele ocupaționale.
- verificarea corectitudinii întocmirii documentelor privind procesul de evaluare (documente corecte, complete, actualizate), identificate în totalitate a neregulilor și comunicarea cu promptitudine evaluatorilor.
- verificarea și analiza calității feedback-ului oferit de evaluatori candidaților.
- înaintarea neînțelegerilor și contestațiilor către autoritățile împuternicite cu soluționarea acestora.
- verificarea cu atenție a modului de soluționare a neconformităților și luarea măsurilor ce se impun conform procedurilor interne ale centrului.

Cunoștințe necesare:

- tipuri de informații ce trebuie înregistrate (informații privind candidații, informații privind procesele de evaluare) și metodologia de înregistrare și păstrare a acestora,
- standardul de evaluator, cerințe privind practicarea ocupației de evaluator,
- cerințele organismului de certificare privind culegerea și judecarea dovezilor de competență,
- metodologia de evaluare pe bază de standarde, principiile de evaluare, principiile aplicării probelor de evaluare și cerințele privind asigurarea calității proceselor de evaluare.

Aptitudini / atitudini necesare:

- capacitate de analiză și interpretare;
- capacitate de decizie;
- capacitatea de soluționare a problemelor;
- gândire critică;
- capacitate de anticipare a problemelor;
- capacitate de comunicare eficientă
- obiectivitate
- imparțialitate
- responsabilitate

4. Raportarea rezultatelor verificărilor

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind rezultatele verificărilor contau în a:

- prezenta cu obiectivitate a neconformitățile constatate persoanelor autorizate în vederea soluționării,
- formula cu realism și responsabilitate a recomandărilor pentru eliminarea neconformităților,
- întocmi periodic rapoarte de autoevaluare, cu claritate și informații relevante care să reflecte cu obiectivitate activitatea centrului, evidențiind atât abaterile cât și progresele înregistrate,
- furniza formați corecte și relevante verficatorului extern, în raport cu solicitările acestuia,
- interpreta corect feed-back-ul primit din partea verficatorului extern și transmiterea lui cu promptitudine conducerii centrului.

Evaluare internă (auto-evaluarea) oferă membrilor centrului ocazia de auto-analiză învățând astfel cât mai multe despre ei înșiși și constituie o primă etapă pentru angajarea în managementul calității serviciilor oferite.

Evaluarea internă fiind bazată pe probe concrete și realizată în raport cu un ansamblu de criterii (larg acceptate în toată Europa) este pentru organizație un mijloc de a:

- măsura progresul în timp datorită unor auto-evaluări periodice,
- identifica progresele și nivelele de realizare propuse,
- direcționa procesul de îmbunătățire pe aspectele care sunt prioritate,
- mobiliza personalul implicându-l în procesul de îmbunătățire,
- integra diferitele inițiative privind calitatea în activitățile normale
- promova și împărtăși bune practici între diferitele componente ale centrului.

Raportul de autoevaluare internă trebuie să sintetizeze dovezile din rapoarte, chestionare și fișele de observare, să le sistematizeze în judecăți formulate în enunțuri clare, concise și să le compare cu criteriile standardelor și indicatorilor de performanță.

Conform principiilor de asigurare a calității se recomandă centrelor de evaluare autorizate să numească unul sau doi evaluatori certificați ca verficatori interni dintre evaluatorii certificați cu care lucrează. Așa cum deja s-a prezentat responsabilitatea acestor evaluatori constă în a coordona și controla activitatea celorlalți evaluatori din centru.

În evaluare unui evaluator certificat responsabil cu evaluarea internă se va urmări:

- înțelegerea corectă a metodologiilor și politicilor COSA în domeniul evaluării competențelor profesionale,
- interpretarea corectă a procedurilor centrului de evaluare,
- soluționarea promptă și corectă a problemelor ridicate de evaluatori,
- promptitudinea identificării neconformităților și calitatea măsurilor propuse pentru eliminarea acestora,
- eficiența cu care monitorizează activitatea centrului, dovedită prin progresele înregistrate de acesta,
- calitatea rapoartelor de verificare întocmite: suficiența, relevanța informațiilor, claritatea, exprimării,

promptitudinea sesizării neajunsurilor,

- eficiența cu care asigură legătura cu organismul de certificare.

Pentru a solicita *certificarea ca vericatori interni* aceștia trebuie să facă dovada că au desfășurat timp de un an activitățile menționate și să demonstreze că au cunoștințele teoretice și deprinderile practice pentru realizarea activităților descrise în unitatea de competență „*Verificare internă a proceselor de evaluare*” din standardul „*Evaluator de competențe profesionale*”.

Concret aceștia trebuie să facă dovada că știu și pot:

- să ofere consultanță evaluatorilor de competențe profesionale
- să evalueze competențele profesionale ale evaluatorilor
- să monitorizeze performanțele acestora
- să raporteze și să ofere feedback

Politica unui centrului de evaluare trebuie să fie documentată, implementată, comunicată întregului personal care lucrează sau colaborează cu centru și disponibilă pentru publicul interesat.

Politica unui centru de evaluare trebuie să aibă ca obiective principale furnizarea serviciilor de calitate, respectând legislația în vigoare și câștigarea încrederii beneficiarilor prin îmbunătățirea lor continuă.

Respectarea următoarelor principii de bază în politica unui centru de evaluare este obligatorie:

- **competență** - dispune și colaborează cu personal înalt calificat, cu pregătire superioară în diverse domenii de activitate,
- **imparțialitate** - personalul permanent și colaborator este moral, principial și motivat material așa încât să nu accepte presiuni financiare sau de altă natură din partea celor interesați de rezultatele certificării
- **responsabilitate** – personalul centrului are deplină responsabilitate pentru deciziile privind acordarea, menținerea, extinderea, reducerea, suspendarea sau retragerea certificării și nu delegă nici una din aceste responsabilități altui organism.
- **transparență** - este gratuit accesul la informațiile referitoare la desfășurarea procesului de certificare și la cele referitoare la statutul certificării
- **confidențialitate** - informațiile care constituie proprietatea clientului nu sunt făcute publice.
- **capacitatea de răspuns la reclamații** –centrul este pregătit să soluționeze reclamațiile venite pe adresa sa prin Comisia de soluționare a Apelurilor și Reclamațiilor.

Pentru **autoevaluare**, centrul desemnează un colectiv format din *evaluatori de competențe profesionale* și persoane din conducerea instituției. Aceștia culeg dovezi privind îndeplinirea criteriilor de evaluare menționate anterior și întocmesc matricea nivelului de performanță al centrului.

GAMA DE VARIABLE

- *Evaluatorii*: evaluatori instruiți și certificați de COSA sau în curs de certificare;
- *Îndrumarea, sfaturile* se referă la: soluționarea întrebărilor / problemelor ridicate de evaluatori, anticiparea și clarificarea nevoilor evaluatorilor, interpretarea ghidurilor, metodologiilor, politicilor în domeniul evaluării, a standardelor ocupaționale.
- *Tipurile de dovezi* se referă la cele culese de evaluatori prin diverse tipuri de probe: observarea activității, simulare, proiecte, întrebări orale, teste scrise, portofoliu sau rapoarte.
- *Calitatea evaluării* urmărește faptul că o persoană declarată competentă în raport cu un standard ocupațional să fie cu adevărat competentă în raport cu cerințele respectivului standard; consecvența evaluării se verifică prin judecarea acelorași dovezi de către evaluatori diferiți;
- *Verificatorul extern*: persoană (certificată și) desemnată de către organismul de certificare pentru a monitoriza activitatea centrului de evaluare și a furniza rapoarte periodice privind evoluția acestuia.

GHID PENTRU AUTOEVALUARE (după parcurgerea unității)

Cunoștințele acumulate ?

- tipuri de informații ce trebuie înregistrate (informații privind candidații, informații privind procesele de evaluare) și metodologia de înregistrare și păstrare a acestora,
- standardul de evaluator, cerințe privind practicarea ocupației de evaluator,
- cerințele organismului de certificare privind culegerea și judecarea dovezilor de competență,
- metodologia de evaluare pe bază de standarde, principiile de evaluare, principiile aplicării
- probelor de evaluare și cerințele privind asigurarea calității proceselor de evaluare.

Aptitudini / atitudini:

- capacitate de analiză și interpretare
- capacitate de decizie
- capacitatea de soluționare a problemelor
- gândire critică
- capacitate de anticipare a problemelor
- capacitate de comunicare eficientă
- obiectivitate
- imparțialitate
- responsabilitate



Evaluarea trebuie să vizeze:

- înțelegerea corectă a metodologiilor și politicilor COSA în domeniul evaluării competențelor profesionale,
- interpretarea corectă a procedurilor centrului de evaluare.
- soluționarea promptă și corectă a problemelor ridicate de evaluatori,
- promptitudinea identificării neconformităților și calitatea măsurilor propuse pentru eliminarea acestora,
- eficiența cu care monitorizează activitatea centrului, dovedită prin progresele înregistrate de acesta,
- calitatea rapoartelor de verificare întocmite: suficiența, relevanța informațiilor, claritatea exprimării, promptitudinea sesizării neajunsurilor,
- eficiența cu care asigură legătura cu organismul de certificare.



Unitatea descrie competențele unui evaluator de competențe profesionale de a oferi informații utile, sfaturi, suport tehnic (sprijin) centrelor de evaluare în vederea autorizării acestora, prin verificarea modului de aplicare a criteriilor prevăzute de procedura de evaluare și certificare CNFPA, de a analiza informațiile culese de la centrele în care efectuează verificări, de a întocmi rapoarte periodice privind rezultatele verificărilor și de a le înainta organismului de autorizare și în același timp de a oferi feedback centrelor de evaluare verificate.

Procedura de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale aprobată prin Ordinul comun nr.4543/468 din 2004 al MECD și MMSSF a fost elaborată în conformitate cu standardul ISO 17024 privind "Criteriile generale pentru organisme de certificare ce efectuează certificarea personalului" care specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului pentru a fi recunoscut la nivel național și internațional ca fiind competent și fiabil să asigure funcționarea unui sistem de certificare a personalului indiferent de sectorul implicat și cu practicile europene în domeniul asigurării calității sistemelor de evaluare și certificare de personal.



Important !!!

CNFPA coordonează și controlează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale având următoarele atribuții în acest domeniu:

- *autorizează/monitorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale*
- *certifică evaluatori de competențe profesionale, verificatori interni și verificatori externi*

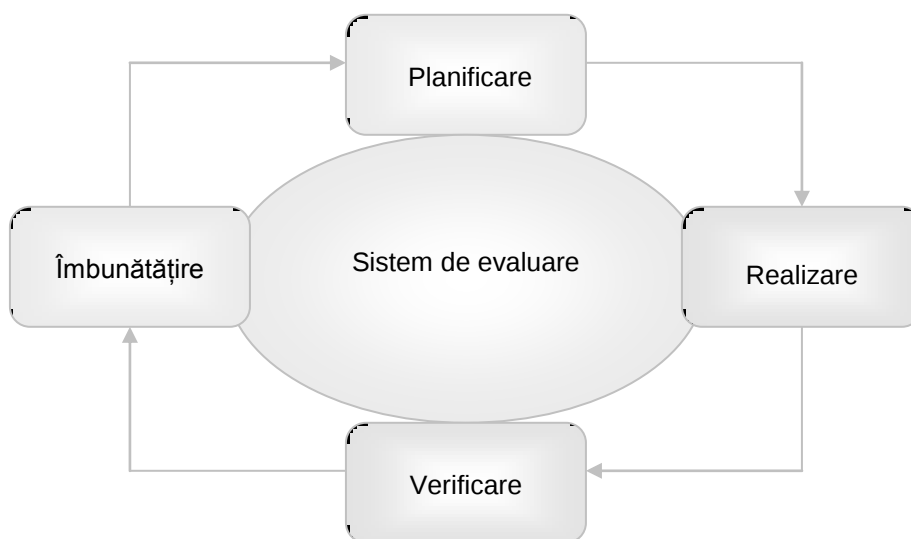
În exercitarea acestor atribuții CNFPA utilizează verificatori interni pentru evaluarea evaluatorilor de competențe profesionale și verificatori externi pentru evaluarea performanțelor centrelor de evaluare.

Autorizarea centrelor de evaluare se face pentru ocupații / calificări pentru care există standarde ocupaționale / standarde de pregătire profesională recunoscute național, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță
- pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță
- pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță

Criteriile de evaluare a centrelor stabilite la nivel național au în vedere următoarele elemente:

Fiecare criteriu este analizat pe baza dovezilor produse de centru în raport cu fiecare din etapele ciclului calității (planificare, realizare, verificare și îmbunătățire) și primește un punctaj de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.



Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare.

Nivelul de performanță al centrului este stabilit în două etape:

- prin autoevaluare, de către centru
- prin evaluare, de către verificatori externi desemnați de CNFPA.

Pentru autoevaluare, centrul desemnează un colectiv format din evaluatori de competențe profesionale și persoane din conducerea instituției. Aceștia culeg dovezi privind îndeplinirea criteriilor de evaluare menționate anterior și întocmesc matricea nivelului de performanță al centrului.

Evaluatorii care au participat la stabilirea nivelului de performanță de cel puțin două ori, în situația în care nivelul acordat de centru a corespuns cu nivelul acordat de verificatorul extern, pot solicita evaluarea și certificarea pentru unitatea „Verificare externă a proceselor de evaluare” din standardul „Evaluator de competențe profesionale”.

Ei trebuie să facă dovada că știu și pot:

- să furnizeze informații, sfaturi și suport tehnic centrelor de evaluare;
- să verifice practicile de evaluare și procedurile centrului prin prisma criteriilor de evaluare menționate prin lege și să stabilească nivelul de performanță al centrului;
- să ofere feedback centrelor și să întocmească rapoarte de evaluare /monitorizare.

1. Furnizarea informațiilor, sfaturilor și suportului tehnic centrelor de evaluare

- Informațiile privind cerințele organismului de certificare și procedurile acestuia sunt exacte, complete și de actualitate.
- Sfaturile, recomandările oferite centrelor cu privire la punerea în aplicare a întregului proces de evaluare sunt realiste, corecte și relevante.
- Sfaturile oferite cu profesionalism permit centrelor să facă față evaluării candidaților cu nevoi speciale.
- Informațiile oferite cu periodicitate permit centrelor identificarea necesarului de pregătire și dezvoltare și îmbunătățire continuă a performanțelor acestora.
- Nelămuririle și problemele ridicate de centrelor de evaluare sunt clarificate pe baza interpretării corecte a metodologiei și criteriilor stabilite de organismul de certificare.

2. Verificarea practicilor de evaluare și procedurilor centrului

- Planul de verificări este întocmit judicios asigurând o verificare eficientă a activității centrului în conformitate cu cerințele organismului de certificare.
- Verificările evidențiază faptul că evaluatorii și verificatorii interni îndeplinesc cerințele standardelor ocupaționale specifice precum și cerințele organismului de certificare privind practicarea acestor ocupații.
- Dovezile culese acoperă toate criteriile de evaluare a performanțelor centrului, criterii stabilite de organismul care autorizează centrul.
- Dovezile culese urmăresc utilizarea și interpretarea corectă a standardelor naționale din domeniul în care se efectuează evaluări.

- Practicile de evaluare și procedurile sunt monitorizate în conformitate cu cerințele organismului de certificare.

3. Raportarea rezultatelor verificărilor

- Înregistrările privind verificările efectuate la centre sunt păstrate în condiții de siguranță și permit stabilirea frecvenței și scopului vizitelor efectuate.
- Rapoartele privind activitatea centrelor și sfaturile oferite acestora sunt întocmite cu regularitate și oferite organismului de certificare.
- Rapoartele descriu cu acuratețe măsura (modul) în care centrele îndeplinesc criteriile de autorizare.
- Preocupările privind proiectarea și implementarea evaluării sunt aduse cu promptitudine în atenția organismului de certificare.

4. Oferirea de feed-back centrelor

- Recomandările făcute centrelor de evaluare sunt clare și privesc îmbunătățirea practicilor de evaluare.
- Toate abaterile de la cerințele organismului de certificare precum și alte neconformități identificate sunt aduse la cunoștința centrului cu exactitate și promptitudine.
- Rezultatele pozitive și progresul înregistrat de centrele de evaluare sunt prezentate periodic centrelor
- într-o manieră care să încurajeze preocuparea pentru îmbunătățirea continuă a propriilor performanțe.

Evaluatorii interni care au participat la stabilirea nivelului de performanță de cel puțin două ori, în situația în care nivelul acordat de centru a corespuns cu nivelul acordat de verificatorul extern, pot solicita evaluarea și certificarea pentru unitatea „*Verificare externă a proceselor de evaluare*” din standardul „*Evaluator de competențe profesionale*” dacă dovedesc că știu și pot:

- să furnizeze informații, sfaturi și suport tehnic centrelor de evaluare;
- să verifice practicile de evaluare și procedurile centrului prin prisma criteriilor de evaluare menționate prin lege și să stabilească nivelul de performanță al centrului;
- să ofere feedback centrelor și să întocmească rapoarte de evaluare /monitorizare.



Viața înțeleaptă înseamnă gestionarea performantă a resurselor materiale, umane și informaționale. Nimic nu este mai stimulativ pentru depășirea propriilor limite și pentru calitatea vieții noastre individuale și a comunității, decât competiția: cu ceilalți și cu noi înșine, alături de motivația pentru formare profesională.

GAMA DE VARIABLE

- *Centre*: se referă la centrele de evaluare a competențelor profesionale
- *Informațiile și sfaturile* se referă la: metodologii și politici ale organismului de certificare, noutăți
- sau eventuale schimbări apărute; modalități de îmbunătățire a practicilor de evaluare și a calității

- proceselor,
- *Clarificarea întrebărilor* adresate de reprezentanții centrului de evaluare,
- *proces de evaluare* pe ansamblu privește: planificarea, alocarea resurselor, asigurarea calității
- procesului și înregistrarea rezultatelor.
- *Criteriile de autorizare* se referă la: managementul înregistrărilor, procesele de evaluare, facilități și
- personal,

GHID PENTRU AUTOEVALUARE (după parcurgerea unități)

Cunoștințe:

- principii, procese și metode de evaluare;
- metodologia și cerințele evaluării pe bază de standarde ocupaționale,
- modalități de identificare și eliminare a discriminărilor privind procesul de evaluare,
- criteriile de autorizare a centrelor - cerințe pentru asigurarea calității evaluării;
- cerințele sistemului de verificare
- tehnici de intervievare
- întocmirea rapoartelor
- practici de evaluare: culegerea dovezilor, evaluarea și verificarea internă, judecarea dovezilor, înregistrarea și păstrarea rezultatelor,

Aptitudini / atitudini:

- capacitate de analiză, interpretare obiectivă și decizie
- capacitate de soluționare a problemelor
- capacitate de evaluare obiectivă
- capacitate de inovare
- obiectivitate
- imparțialitate



Evaluarea trebuie să vizeze:

- analiza și judecarea corectă a deciziilor de evaluare în raport cu standardele,
- identificarea constrângerilor care pot apărea în diferite centre cu privire la proiectarea și implementarea proceselor de evaluare,
- corectitudinea evaluării performanțelor centrului și a progreselor înregistrate în raport cu criteriile
- de autorizare,
- identificarea neconformităților privind activitatea centrelor de evaluare,
- eficiența soluțiilor și calitatea feed-back-ului oferit centrelor,
- calitatea înregistrărilor păstrate: respectarea planului de verificări, relevanța informațiilor

BIBLIOGRAFIE

- Ghid practic al evaluatorului de competențe profesionale – CNFPA
- Standardul ocupațional Ocupația: *Evaluator de competențe profesionale* – CNFPA
- C-tin Cucoș – „*Teoria și metodologia evaluării*” – 2008, Ed. Polirom
- D. Jucan – “*Teoria si metodologia evaluării. Repere și instrumente didactice pentru formarea profesorilor*” – 2007, Ed. Paralela 45
- I.T. Radu – “*Teoria si Practica Evaluării*” – Ed. Didactic și Pedagogică, București

Surse Internet

- <http://www.cnfpa.ro>
- <http://www.rubinian.com/index.php>
- http://www.somec-moldova.org/0_somec